

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 25 DE FEVEREIRO DE 2021**

1. DATA, Hora e Local: Realizada no dia 25 do mês de fevereiro de 2021, às 14 horas, de modo remoto, por videoconferência, conforme artigo 15 do Estatuto Social.

1.

2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação, nos termos do parágrafo único do artigo 11 do estatuto social da Companhia ("Estatuto Social"), tendo em vista a presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia.

3. MESA: Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Ofli Campos Guimarães, Presidente, que indicou o Sr. Israel Fernandes Salmen como Secretário.

3.1. ORDEM DO DIA: Reuniram-se os membros do Conselho de Administração da Companhia para deliberar a respeito das seguintes matérias: **(i)** a renúncia do Sr. Ofli Campos Guimarães ao cargo de Diretor de Relações com Investidores da Companhia, com a consequente eleição do Sr. Luciano Cardoso Valle ao mesmo cargo; **(ii)** a renúncia do Sr. Diogo di Mambro Oliveira ao cargo de membro do Comitê de Auditoria, com a consequente a eleição do Sr. Luiz Antônio Guariente para ocupar o mesmo cargo; **(iii)** a outorga de opções de compra de ações a funcionários e/ou colaboradores da Companhia (cada um, individualmente, "Beneficiário", e, em conjunto, "Beneficiários"), nos termos do Plano de Opção de Compra de Ações da Companhia aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada em 1º de setembro de 2020 e aditado na Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada em 5 de outubro de 2020 ("Plano SOP"); **(iv)** a atualização do Código de Conduta da Companhia; e **(v)** autorizar a Diretoria da Companhia a praticar todos os atos necessários para implementar e dar efeito às deliberações acima.

4. DELIBERAÇÕES: Instalada a reunião e após a discussão das matérias constantes da Ordem do Dia, os conselheiros presentes deliberaram, por unanimidade de votos e sem quaisquer ressalvas ou restrições, o que segue:

4.1. Aceitar a renúncia do Sr. Ofli Campos Guimarães ao cargo de **Diretor de Relações com Investidores**, conforme carta de renúncia por ele apresentada à Companhia nesta data, a qual fica, neste ato, arquivada na sede da Companhia. O Sr. Ofli Campos Guimarães permanecerá como Diretor Financeiro, cargo para o qual também havia sido eleito em 1º de setembro de 2020.

4.1.1. A Companhia outorga ao diretor ora renunciante a mais plena, geral, ampla, irrevogável e irrestrita quitação com relação a toda e qualquer obrigação do mesmo perante a Companhia em razão do exercício do cargo de Diretor de Relações com Investidores da Companhia e com relação ao período durante o qual exerceu tal função.

4.2. Em virtude da renúncia acima, aprovar a eleição do Sr. **Luciano Valle**, em regime de união estável, Engenheiro Mecânico e de Automóvel nascido em 28/09/1976, portador da Cédula de Identidade RG nº 66.083.445-5, expedida pela Secretária de Segurança Pública do Estado de São Paulo, e inscrito no CPF/ME sob o nº 596.651.732-00, residente e domiciliado na Cidade de Osasco, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida do Contorno, nº 6594, Sala 701, bairro Savassi, CEP 30110-044, na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para o cargo de **Diretor de Relações com Investidores**, em substituição ao Sr. **Ofli Campos Guimarães**, que havia

sido eleito em 1º de setembro de 2020, para o mandato remanescente. Dessa forma, o mandato do Sr. **Luciano Cardoso Valle** se estenderá por 2 (dois) anos a contar de 1º de setembro de 2020.

4.2.1. O diretor ora eleito declarou estar totalmente desimpedido, nos termos do Artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações") para o exercício de suas funções, em especial tendo declarado, sob as penas da lei, que: **(i)** não está impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, conforme previsto no §1º do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações; **(ii)** atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações; **(iii)** não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia; e **(iv)** não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações. Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declarou estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado, bem como no Artigo 48 do Estatuto Social. O diretor ora eleito toma posse de seu respectivo cargo mediante a assinatura do termo de posse lavrado em livro próprio e que fica arquivado na sede da Companhia.

4.3. Em vista das Deliberações tomadas acima, fica consignado que a composição atualizada da Diretoria da Companhia é a seguinte, todos com mandato unificado 2 (dois) anos a contar de 1º de setembro de 2020:

- (i) Diretor Presidente: Sr. **Israel Fernandes Salmem**, eleito na Reunião do Conselho de Administração realizada em 1º de setembro de 2020;
- (ii) Diretor Financeiro: Sr. **Ofli Campos Guimarães**, eleito na Reunião do Conselho de Administração realizada em 1º de setembro de 2020;
- (iii) Diretor de Relações com Investidores: Sr. **Luciano Cardoso Valle**, eleito nesta Reunião do Conselho de Administração;
- (iv) Diretor de Operações: Sr. **Lucas Marques Peloso Figueiredo**, eleito na Reunião do Conselho de Administração realizada em 1º de setembro de 2020; e
- (v) Diretor de Estratégia: Sr. **André Amaral Ribeiro**, eleito na Reunião do Conselho de Administração realizada em 1º de setembro de 2020.

4.4. Na sequência, aceitar a renúncia do Sr. **Diogo di Mambro Oliveira** ao cargo de membro do Comitê de Auditoria, conforme carta de renúncia por ele apresentada à Companhia nesta data, a qual fica, neste ato, arquivada na sede da Companhia.

4.4.1. A Companhia outorga ao membro do Comitê de Auditoria ora renunciante a mais plena, geral, ampla, irretroatável e irrestrita quitação com relação a toda e qualquer obrigação do mesmo perante a Companhia em razão do exercício do cargo de membro do Comitê de Auditoria da Companhia e com relação ao período durante o qual exerceu tal função.

4.5. Em razão da renúncia acima, aprovar a eleição, ao cargo de membro do Comitê de Auditoria, do Sr. **Luiz Antônio Guariente**, brasileiro, em união estável, consultor, nascido em 1º de fevereiro de 1959, portador da Cédula de Identidade RG nº 11.916.139-4, expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/ME sob o nº 860.195.118-04, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida do Contorno, nº 6594, Sala 701, bairro Savassi, CEP 30110-044, na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, em substituição ao Sr. **Diogo di**

Mambro Oliveira, eleito na Reunião do Conselho de Administração do dia 1º de setembro de 2020, para o mandato remanescente. Dessa forma, o mandato do Sr. **Luiz Antônio Guariente**, se estenderá por 2 (dois) anos a contar de 1º de setembro de 2020.

4.5.1. O membro do Comitê de Auditoria ora eleito declarou estar totalmente desimpedido, nos termos do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações para o exercício de suas funções, em especial tendo declarado, sob as penas da lei, que: **(i)** não está impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, conforme previsto no §1º do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações; **(ii)** atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações; **(iii)** não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia; e **(iv)** não tem, nem representa, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II do Artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações. Por fim, nos termos do Regulamento do Novo Mercado, declara estar sujeito à cláusula compromissória prevista no Regulamento do Novo Mercado, bem como no Artigo 48 do Estatuto Social. O membro do Comitê de Auditoria ora eleito toma posse de seu respectivo cargo mediante a assinatura do termo de posse lavrado em livro próprio e que fica arquivado na sede da Companhia.

4.6. Em virtude das Deliberações acima, fica consignado que a composição atualizada do Comitê de Auditoria é a seguinte, todos com mandato unificado 2 (dois) anos a contar de 1º de setembro de 2020:

- (i) Coordenador do Comitê de Auditoria: Sr. **Matheus Costa Ferreira**, eleito em 1º de setembro de 2020;
- (ii) Membro do Comitê de Auditoria: Sr. **Bruno Chamas Alves**, eleito em 1º de setembro de 2020; e
- (iii) Membro do Comitê de Auditoria: Sr. **Luiz Antônio Guariente**, eleito nesta Reunião do Conselho de Administração.

4.7. Ato contínuo, aprovar, nos termos do Artigo 6º, parágrafo 2º do Estatuto Social, a outorga de 305.728 opções de compra de ações, distribuídas a 36 (trinta e seis) Beneficiários, conforme lista rubricada por todos e arquivada, neste ato, na sede da Companhia, no âmbito do Plano SOP. Cada opção conferirá ao Beneficiário o direito de adquirir 1 (uma) ação ordinária de emissão da Companhia, ao preço de exercício de R\$ 0,01 (um centavo de Real) por ação.

4.8. Ainda, autorizar a assinatura, pela Companhia, do Instrumento Particular de Outorga de Opção de Compra de Ações e Outras Avenças a ser celebrado com cada um dos Beneficiários acima aprovados, substancialmente nos termos dos respectivos modelos aplicáveis às funções exercidas pelos Beneficiários em questão, cujos modelos foram rubricados e aprovados por todos os presentes e arquivados na sede da Companhia nesta data.

4.9. Na sequência, aprovar, em atenção ao Artigo 16, item (xxiv) do Estatuto Social, a atualização do Código de Conduta da Companhia, nos termos do **Anexo I** à presente ata, para atualizar, o endereço eletrônico de acesso ao Código de Denúncia.

4.9.1. A versão atualizada do Código de Conduta será disponibilizada no website da Companhia, bem como nos websites da CVM e da B3 S.A. – Brasil, Bolsa e Balcão, em atendimento à regulamentação aplicável, sendo dispensada a publicação de tal Código nos jornais de publicação da Companhia.

4.10. Por fim, autorizar a Diretoria da Companhia a praticar todos os atos necessários para implementar e dar efeito às deliberações acima.

5. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que, lida e achada conforme, foi assinada por todos os presentes. Mesa: **Ofli Campos Guimarães** – Presidente; e **Israel Fernandes Salmen** – Secretário. Conselheiros presentes: Israel Fernandes Salmen, Ofli Campos Guimarães, Lucas Marques Peloso, Bruno Chamas Alves e Bernardo Francisco Pereira Gomes.

Confere com a original lavrada em livro próprio.

Belo Horizonte, 25 de fevereiro de 2021.

Ofli Campos Guimarães
Presidente

ANEXO I
À ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DA MÉLIUZ S.A.
REALIZADA EM 25 de fevereiro de 2021

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA MÉLIUZ S.A.

CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES

1.1. Quando não definido em outros dispositivos deste Código, os termos iniciados em letra maiúscula, estejam no singular ou no plural, no masculino ou no feminino, terão os seguintes significados:

“Administradores” significa os membros do Conselho de Administração, Diretores Estatutários e Não Estatutários e membros dos Comitês de Assessoramento da Companhia, estatutários e não estatutários, e seus respectivos suplentes, conforme aplicável.

“Canal de Denúncia”: significa o principal meio de comunicação sobre desvios de comportamento e conduta que infrinjam as diretrizes do Programa de Ética e Conduta da Companhia.

“Código” ou “Código de Ética e Conduta”: significa este Código de Ética e Conduta da Companhia e de suas Controladas, aprovado pelo Conselho de Administração, aplicável a todos os Administradores e Colaboradores da Companhia e suas Controladas.

“Companhia”: significa a Méliuz S.A.

“Controladas”: significam as sociedades controladas pela Companhia.

“Lei Geral de Proteção de Dados”: significa a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada.

“Colaboradores” significa toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Companhia e suas Controladas, tais como: Administradores, empregados em tempo integral e temporário, empregados terceirizados, estagiários e demais colaboradores da Companhia e de suas Controladas quando realizarem quaisquer atos ou transações em nome da Companhia e/ou de suas Controladas.

“Termo de Adesão”: significa o Termo de Adesão referente a este Código, conforme o modelo anexo, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II – APLICABILIDADE E OBJETIVO

2.1. Este Código é uma declaração formal da Companhia sobre os princípios éticos e padrões de conduta profissional, tomando como base nossas políticas e regulamentos internos disponíveis no ri.meliuz.com.br, que devem conduzir as atividades de todos os Colaboradores, sem distinção de cargos, nas suas relações com outros Colaboradores, com acionistas, sócios, clientes, fornecedores, parceiros, a comunidade e com órgãos públicos em geral.

2.2. Os profissionais autônomos, consultores, prepostos e representantes comerciais que atuam em nome da Companhia devem aplicar os mesmos elevados princípios éticos e padrões de conduta ao desempenharem suas atividades em nome da Companhia.

2.3. Exigimos, ainda, que fornecedores, clientes e parceiros estejam, nas suas relações com a Companhia, em conformidade com todos os princípios éticos e padrões de conduta e integridade estabelecidos neste Código.

2.4. O presente Código aplica-se à Companhia e às suas Controladas, sendo que quaisquer referências feitas neste Código à Companhia devem ser interpretadas como uma referência à Companhia e suas Controladas, conforme aplicável.

CAPÍTULO III – VALORES

3.1. São os valores da Companhia:

CLIENTES PARA A VIDA TODA: Somos apaixonados pelos nossos clientes - parceiros e usuários - e, por isso, queremos oferecer produtos e serviços que os façam amar o Méliuz. Acreditamos que, para construir uma relação de longo prazo, todos somos responsáveis por cuidar de nossos clientes da maneira como gostaríamos de ser tratados quando estamos do outro lado. Vamos, sempre, trabalhar para superar as expectativas dos nossos clientes, entregando cada vez mais valor e prazer na experiência com o Méliuz.

GANHA GANHA GANHA: Acreditamos que é possível construir produtos, serviços e parcerias em que todos saiam ganhando. Também queremos construir o Méliuz dessa maneira, fazendo com que funcionários, clientes e parceiros ganhem com o crescimento da empresa. Ganha-ganha-ganha é o único caminho para construirmos relações fortes e de longo prazo.

EQUIPE FORA DA CURVA: Nosso time é formado por pessoas com sangue no olho, que dão raça e têm senso de urgência. Nada de corpo mole: gostamos de trabalhar! Nosso time é inteligente e autodidata, e está sempre estudando, aprendendo novas coisas. Pessoas fora da curva sempre compartilham conhecimento com outras pessoas do Méliuz. Amamos trabalhar com pessoas excelentes e, por isso, sempre queremos contratar e desenvolver pessoas melhores que nós.

ESPÍRITO EMPREENDEDOR: Nos comportamos como donos em todas as situações e nunca terceirizamos problemas para o "Méliuz" ou outras áreas. Assumimos riscos para fazer coisas grandes e, algumas vezes, falhamos, mas nunca desistimos. Reconhecemos pessoalmente nossos erros e acertos. Todos devem ter autonomia para trabalhar. Iniciativa é a virtude primária de um empreendedor. Se o Méliuz tem um problema, em vez de apenas apontar o dedo e nos distanciar, somos parte da solução. Ficamos nervosos, mas não "nervosinhos".

GRANDE FAMÍLIA: Não contratamos gente chata e gostamos de pessoas bem humoradas. O respeito vem antes da liberdade. Aqui, nos sentimos tão bem como se estivéssemos em casa. Segunda é massa. Família também tem discussão, mas não tem fofoca. Resolvemos nossos problemas uns com os outros de maneira transparente. Apoiamos a diversidade e buscamos garantir que todas as pessoas sintam-se respeitadas e representadas com equidade aqui dentro.

PRIORIZE E SIMPLIFIQUE: Simples é sempre melhor. Entregar rápido e sempre. Errar rápido. Não tentar solucionar tudo ao mesmo tempo. Foco!

NADA É IMPOSSÍVEL: Podemos ser a melhor empresa do mundo. Temos convicção de que tudo pode ser mudado, melhorado e conquistado. Frases como "sempre foi assim" e "isso é impossível", não fazem parte do nosso vocabulário. Gostamos de pessoas otimistas, persistentes e que deixam legado por onde passam.

CAPÍTULO IV – COMPROMISSOS DE CONDUTA

Seção I – Governança Corporativa

4.1. Temos uma conduta íntegra e transparente em relação aos nossos negócios, observando sempre as boas práticas de governança corporativa em nossas atividades e nos relacionamentos entre os Colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, comunidades em que a Companhia faz negócios e opera, dentre outros participantes do mercado.

4.2. Dentre as melhores práticas de governança corporativa adotadas pela Companhia, destacam-se:

(i) O Estatuto Social da Companhia está de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, incluindo as normas da Comissão de Valores Mobiliários e da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, bem como o Regulamento de Listagem do Novo Mercado;

(ii) A Companhia e suas Controladas são administradas de forma íntegra e transparente, incentivando o bom relacionamento junto às partes interessadas que envolvem o negócio. Os órgãos de administração da Companhia e seus comitês de assessoramento atuam ativamente no monitoramento da implementação de nossa cultura de integridade e demais políticas e regras da Companhia;

(iii) A Companhia disponibiliza e publica informações, dados e relatórios de forma eficaz e transparente aos devidos públicos interessados;

(iv) A Companhia tem como prática a realização de constantes auditorias externas que auxiliam os órgãos de administração e comitês de assessoramento; e

(v) A resolução de conflitos que possam surgir entre a Companhia e/ou as Controladas, nossos acionistas e nossos Administradores, será conduzida por meio de arbitragem, conforme cláusula compromissória prevista no Estatuto Social.

Seção II – Colaboradores

4.3. Esperamos que todos os Colaboradores sigam rigorosamente este Código, o qual deve ser compreendido como um direcionador do posicionamento sobre questões mais frequentes, sem a pretensão de contemplar todas as práticas e princípios de conduta e integridade esperadas pela Companhia.

4.4. Acreditamos que as relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela honestidade, respeito, colaboração e trabalho em equipe entre todos os Colaboradores.

4.5. Buscamos, sempre, contribuir para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho entre os Colaboradores, observando os seguintes termos:

(i) Valorizamos relacionamentos baseados na confiança e na transparência, reconhecendo o direito de livre associação às entidades de classes, combatendo a corrupção, respeitando a diversidade e os direitos da criança e do adolescente, valorizando o ser humano e combatendo todas as formas de discriminação e preconceito;

(ii) Buscamos garantir a segurança e saúde no trabalho através do desenvolvimento de práticas e políticas que minimizem os riscos ocupacionais;

(iii) Cumprimos com a legislação trabalhista vigente; e

(iv) Acreditamos e investimos na valorização e no desenvolvimento dos Colaboradores.

Seção III – Uso dos Ativos

4.6. Buscamos criar e manter ambientes de trabalho inspiradores e confortáveis para nossos Colaboradores, por isso, investimos em mobiliário, equipamentos eletrônicos, decoração e amenidades para que todos sintam-se bem em nossos espaços.

4.7. Os bens disponíveis em nosso espaço devem ser utilizados exclusivamente para atividades relacionadas à Companhia, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas específicas. Os Colaboradores devem zelar pela conservação dos ativos da Companhia, evitando gastos desnecessários e garantindo a durabilidade deles.

4.8. A utilização de todos os recursos da Companhia que sejam cedidos aos Colaboradores serão monitorados.

Escolhas Certas:

- *Utilizar os bens disponibilizados pela Companhia para realizar o seu trabalho de forma adequada e eficiente, desde que respeitadas as normas para cessão e conservação dos ativos cedidos.*
- *Utilizar moderadamente a internet fornecida pela Companhia para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento do seu trabalho e não viole as normas internas.*
- *Usar os recursos da Companhia que estejam sob sua responsabilidade de forma correta e moderada, atentando para eventuais desperdícios decorrentes de má utilização.*

Escolhas Erradas:

- *Requisitar um ativo da Companhia (equipamento ou espaço) para utilização exclusivamente pessoal. Todas as solicitações para aquisição ou cessão de um bem da Companhia devem ser realizadas com objetivo profissional.*
- *Apropriar-se indevidamente do patrimônio pertencente à Companhia ou a outros Colaboradores.*
- *Utilizar os meios eletrônicos fornecidos pela Companhia para troca ou armazenamento de conteúdo pornográfico, violento, discriminatório, racista e/ou difamatório.*

4.9. São considerados ativos da Companhia todos os espaços físicos, materiais, mobiliários e equipamentos próprios ou alugados pela Companhia. A Companhia investe para fornecer os melhores espaços físicos, mobiliários, materiais e equipamentos para o dia a dia dos Colaboradores (mesas, cadeiras, aparelhos de videoconferência, ar condicionado, microondas, geladeiras, fornos, fogões, computadores, TVs, videogames, equipamentos de som e outros aparelhos eletrônicos, mobiliários, materiais e acessórios). Por isso, é importante que todos zelem pela conservação de nossos ativos.

Escolhas Certas:

- *Ao sair de uma sala de reunião, lembrar de apagar as luzes, desligar os monitores e os aparelhos de ar condicionado, limpar os quadros e as mesas e deixar a porta aberta.*
- *Caso o Colaborador perceba que algum equipamento eletrônico ou algum ativo da Companhia está quebrado, danificado ou com mau funcionamento, avise imediatamente aos responsáveis.*
- *Sempre que precisar de algum material, equipamento ou acessório, solicite aos responsáveis.*

Escolhas Erradas:

- *Perceber que o forno de microondas deixou de funcionar e não avisar imediatamente aos responsáveis.*
- *Sair da sala de reunião e deixar as luzes e TVs ligadas.*
- *Abrir garrafas na quina da mesa, danificando a pintura.*

CAPÍTULO V – CONFLITO DE INTERESSES

5.1. Os Colaboradores têm a obrigação de sempre agir em prol dos interesses da Companhia e dos clientes. O conflito ocorre quando o Colaborador se encontra em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões na sua atuação profissional motivadas por outros interesses que não os da Companhia.

5.2. Todos os Colaboradores devem evitar situações que envolvam conflito de interesses, ainda que apenas aparente.

5.3. Ao se deparar com uma situação de potencial conflito de interesses, os Colaboradores devem avaliar se:

- (i)** A situação cria (ou aparenta criar) algum incentivo/benefício para o Colaborador ou para alguém relacionado à sua família às custas da Companhia;
- (ii)** A situação afeta a reputação do Colaborador ou da Companhia ou, ainda, pode atrapalhar as atividades desenvolvidas pelo Colaborador para a Companhia; e
- (iii)** A situação poderia prejudicar a imagem do Colaborador ou da Companhia se publicada em algum portal de notícias ou rede social.

5.4. Caso o Colaborador entenda que alguma das situações acima seja aplicável à situação em que ele se encontra, é provável que ele esteja diante de um conflito de interesses, que deve ser evitado.

CAPÍTULO VI – RELACIONAMENTOS E PARCERIAS COMERCIAIS

Seção I – Contratação de Fornecedores/Prestadores de Serviço

6.1. A contratação de fornecedores e parceiros comerciais da Companhia deve sempre ser negociada e fechada pelo time de compras que garantirá que o acordo irá ocorrer da forma mais vantajosa para a Companhia.

6.2. As relações da Companhia com seus fornecedores e prestadores de serviços devem contemplar os interesses legítimos dos envolvidos, sempre baseados em parâmetros técnicos, não sendo admitidas vantagens indevidas, obtidas por meio da manipulação de informação, ou de intimidação, coerção, coação, constrangimento ou qualquer criação artificial de situações de dependência da outra parte envolvida, sejam práticas de concorrência desleal ou situações caracterizadas como conflito de interesse com os negócios da Companhia.

6.3. Nossos fornecedores devem principalmente: (i) ser idôneos; (ii) cumprir de forma inequívoca com as legislações e normas aplicáveis, assim como com as regras, códigos, políticas e procedimentos de contratação da Companhia; (iii) não se utilizar de mão-de-obra infantil ou escrava; (iv) observar a confidencialidade constante das nossas próprias informações, bem como de nossos clientes, parceiros e Colaboradores.

6.4. O fornecedor ou prestador de serviço concorda que fornecer bens e/ou prestar serviços à Companhia constitui seu reconhecimento de que ele compreende as exigências estabelecidas neste Código, está em conformidade com todas as exigências deste Código e continuará cumprindo essas exigências durante o período em que for nosso fornecedor ou prestador de serviço ativo.

Escolhas Certas:

- Solicitar compra de serviço ou produto ao time de compras recomendando determinados fornecedores com quem tenha alguma relação, desde que não participe ou exerça influência no processo de tomada

de decisão sobre a contratação e que formalize previamente a situação de seu conflito perante a sua liderança e a sua área.

Escolhas Erradas:

- *Influenciar ou tentar influenciar de alguma forma na decisão do time de compras sobre a contratação de um parceiro comercial com quem tenha alguma relação de parentesco ou de amizade ou, ainda, de quem espere receber algum benefício pessoal.*
- *Tomar decisão de compra de determinado serviço ou produto sem envolvimento do time de compras, que por sua vez descobre do ocorrido apenas quando a cobrança de pagamento.*

Seção II – Parceria Comercial

6.5. O Colaborador deve garantir que os termos da parceria sejam avaliados e revisados pelo time jurídico antes de qualquer contratação ou troca de informações.

Escolhas Certas:

- *Um Colaborador envia um termo de confidencialidade para ser revisado e só troca informações com o parceiro após assinatura do documento.*
- *Após validação pelo jurídico dos documentos a serem assinados, o Colaborador fornece os dados das pessoas responsáveis pela assinatura para que o time administrativo siga com o trâmite contratual de assinaturas.*

Escolhas Erradas:

- *Um Colaborador troca dados com um possível parceiro, sem ter avaliado e assinado um termo de confidencialidade para tanto.*
- *Um Colaborador inicia integração com parceiro, sem ter assinado contrato de parceria.*
- *Um Colaborador aceita os termos contratuais sem passar pela revisão do time jurídico.*
- *Um Colaborador assina algum documento de parceria sem poderes para tanto.*

Seção III – Presentes, Brindes e Hospitalidades

6.6. São considerados presentes, brindes e hospitalidades todos os brindes, refeições, viagens ou pacotes de entretenimento que venham a ser oferecidos por fornecedores, parceiros comerciais ou qualquer terceiro aos Colaboradores, adquiridos pelos Colaboradores em eventos/cursos custeados pela Companhia ou que sejam oferecidos pela Companhia a qualquer terceiro, independentemente do valor envolvido.

6.7. Os Colaboradores devem recusar brindes, refeições, presentes ou qualquer serviço prestado por qualquer terceiro, independentemente do valor. Caso já tenham sido recebidos ou caso a devolução do brinde possa causar constrangimentos, o brinde deve ser encaminhado às lideranças imediatas para sorteio interno entre todos os Colaboradores.

Escolhas Certas:

- *Oferecer brindes com valor baixo, desde que tenha obtido previamente as devidas aprovações internas.*
- *Aceitar convites para treinamentos ou seminários, sem restrição de valor, desde que aprovados por sua liderança imediata. Caso o convite inclua o pagamento de custos relativos a passagens e hospedagem, o Colaborador deverá informar esses detalhes à sua liderança imediata e obter autorização prévia.*

Escolhas Erradas:

- *Solicitar presentes, patrocínios, descontos, gratificações ou outra vantagem pessoal para parceiros comerciais ou colocá-los em situação em que se sintam obrigados a conceder tais benefícios, ainda que de baixo valor.*
- *Entregar, oferecer ou prometer qualquer brinde que possua valor comercial ou hospitalidade a algum agente público ou a pessoas a ele relacionadas.*
- *Aceitar brindes ou hospitalidades que tenham sido ofertados em troca de alguma vantagem.*

Seção IV – Relacionamentos Afetivos e Relações de Parentesco

6.8. Na Companhia é permitido relação de parentesco ou relacionamento afetivo entre Colaboradores desde que isso não prejudique as atividades de trabalho de nenhuma parte.

6.9. São considerados parentes filhos, netos e bisnetos; cônjuges/companheiros; sogros, cunhados, genros e noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; tios e primos; avós, bisavós e tios-avós.

Escolhas Certas:

- *Ter um relacionamento afetivo com outro Colaborador, desde que isso não prejudique as atividades de trabalho de nenhuma parte.*

Escolhas Erradas:

- *Intervir ou tentar intervir no processo de contratação ou de avaliação de alguém que seja seu parente ou seu cônjuge/companheiro.*

Seção V – Relacionamento com Concorrentes

6.10. A competitividade dos serviços prestados e produtos oferecidos pela Companhia deve ser exercida com base na concorrência leal.

6.11. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos.

6.12. É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer forma, prejudiciais aos negócios da Companhia quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes, mesmo após o encerramento da relação do Colaborador com a Companhia.

6.13. Não admitimos, em nenhuma hipótese, o uso de meios ilegais (roubo, furto, suborno, espionagem por meios eletrônicos e outros) ou antiéticos para obter informações sobre a concorrência.

6.14. Não praticamos acordos com os concorrentes que objetivem ou causem impedimentos ou restrições à livre concorrência, tais como acordos de preço, de oferta, distribuição de clientes e condições de vendas e outros.

Seção VI – Relações com os Acionistas

6.15. A comunicação com os nossos acionistas se dará sempre por meio do departamento de Relações com Investidores da Companhia.

6.16. O relacionamento com os acionistas e investidores deve basear-se na comunicação precisa, transparente e oportuna de informações que lhes permitirão acompanhar as atividades e o desempenho da Companhia, nos termos da legislação e normas aplicáveis.

6.17. O tratamento dispensado aos acionistas independe da quantidade de ações de que sejam titulares, observadas as limitações e redações legais, sendo fornecido a todos as informações com igualdade de tratamento.

6.18. Os relatórios e documentos registrados ou apresentados à CVM, à B3 ou ao público em geral, bem como as demais comunicações públicas, devem incluir informações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.

Seção VII – Relações com o Poder Público e Órgãos Reguladores

6.19. Cumprimos a legislação que regula a participação de empresas em assuntos políticos e no relacionamento com o poder público e órgãos reguladores, inclusive no que diz respeito a contribuições para campanhas eleitorais.

6.20. Mantemos, também, com o poder público e órgãos reguladores, uma posição de independência, de colaboração e de respeito às leis e regulamentações.

6.21. A relação da Companhia com o poder público deve ser sempre transparente e isenta, sendo expressamente vedado favores e doações, seja direta ou indiretamente, a funcionários públicos.

Seção VIII – Relacionamento com Redes Sociais

6.22. Cabe aos Colaboradores se cadastrarem em redes sociais ou meios de comunicação com seus nomes próprios e e-mails pessoais, sem adicionar nomes ou logos relacionados à Companhia, evitando a geração de vínculos.

6.23. Não é permitida a publicação ou compartilhamento de informações confidenciais da Companhia nas redes sociais. O compartilhamento ou publicação de informação só poderá ser realizado uma vez que a informação se torne pública, ou seja, que já tenha sido previamente publicada nos veículos de comunicação oficiais e autorizados pela Companhia.

6.24. É esperado que o Colaborador, ao expressar qualquer opinião pessoal em meios de comunicação, redes sociais ou aplicativos de comunicação, leve em consideração que esses ambientes são públicos e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar a reputação da Companhia e ferir a imagem dos demais Colaboradores, clientes, fornecedores e acionistas.

6.25. Não é permitido compartilhar com a imprensa ou publicar em meios de comunicação, redes sociais ou aplicativos de comunicação conteúdos e comentários não compatíveis com nossos princípios, valores e cultura, bem como é vedado o compartilhamento de informações confidenciais.

6.26. Em caso de identificação de qualquer situação de risco à imagem e reputação da Companhia ou dos demais Colaboradores em meios de comunicação, redes sociais ou aplicativos de comunicação, o Colaborador deve informar o ocorrido aos respectivos responsáveis ou Comitês de Assessoramento da Companhia, conforme Política de Gerenciamento de Riscos.

6.27. Quaisquer contatos ou comunicações de Colaboradores com a imprensa ou com qualquer veículo de comunicação deverá observar o disposto no item 9.4 abaixo.

CAPÍTULO VII – COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

7.1. É dever de todo Colaborador garantir que suas atitudes e seu comportamento profissional (a) estejam de acordo com o desenvolvimento e crescimento da Companhia; e (b) atendam integralmente aos valores da Companhia, previstos no item 3.1 acima. Todo Colaborador deve evitar prejudicar as

atividades de outros Colaboradores com barulhos, interrupções, assuntos não relacionados à Companhia ou qualquer outra ação que possa atrapalhar na concentração e no desenvolvimento das atividades para as quais cada pessoa foi contratada. Caso algum colega prejudique o desenvolvimento de suas atividades profissionais ou caso o Colaborador presencie alguma atitude assim, deve às lideranças por meio dos canais aplicáveis.

7.2. É obrigação de todo Colaborador respeitar sua própria carga horária e a de seus colegas. Casos de fraude ao relógio de ponto ou suspeita de fraude devem ser imediatamente informados à liderança direta.

Seção I – Horário de Trabalho

7.3. Os Colaboradores deverão observar as regras da Cartilha de Teletrabalho da Companhia, conforme aplicável.

CAPÍTULO VIII – DIVERSIDADE E RESPEITO

8.1. A Companhia respeita as diferenças e não admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, seja ele de raça, gênero, idade, religião, condição física, estado civil, nacionalidade, convicção política, orientação sexual ou condição social. O respeito da Companhia à diversidade também está na liberdade de pensamento e de expressão entre seus Colaboradores e nas práticas de recrutamento, seleção interno/externo e promoção. Atitudes de desrespeito e/ou discriminação não serão toleradas, sejam elas praticadas por pessoas em condição de superioridade hierárquica, por pares ou por pessoas subordinadas. Caso o Colaborador presencie ou vivencie alguma situação de desrespeito e/ou discriminação, deverá comunicar às lideranças por meio dos canais aplicáveis.

Seção I - Assédio Moral ou Sexual

8.2. O assédio moral é todo e qualquer comportamento praticado de modo premeditado e sistemático com o intuito de constranger alguém no ambiente de trabalho. Exemplo comum de sujeição de uma pessoa ao assédio moral é, no ambiente de trabalho, submetê-la a palavras e atitudes que atentem contra sua dignidade.

8.3. O assédio sexual é qualquer situação de constrangimento de alguém mediante ato de perseguição e importunação com conotação sexual. Este tipo de assédio ocorre mesmo que seja praticado uma única vez e ainda que a intenção de obter vantagem ou favorecimento sexual não seja correspondida. Basta que se aja de forma inoportuna, desagradável, ofensiva e impertinente mediante comportamento de teor sexual.

8.4. Pode ser praticado por pessoas em condição de superioridade hierárquica, por pares ou pessoas subordinadas. Situações de constrangimento sexual não são toleradas no ambiente de trabalho, em viagens ou em qualquer momento de descontração (ex.: *happy hour* ou festas) realizados e/ou custeados pela Companhia.

8.5. Quaisquer situações que envolvam humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento são consideradas discriminação ou assédio, sejam elas relacionadas a cor, sexo, orientação sexual, idade, competência, condição médica, religião, ideologia política, nacionalidade ou condição social.

Escolhas Certas:

- *Respeitar o lugar de fala de cada pessoa dentro da Companhia.*
- *Contratar pessoas diversas.*

- Tomar decisões de forma a considerar as diferentes necessidades e realidades das pessoas de dentro e de fora da Companhia.

Escolhas Erradas:

- “Cantar”, abordar de maneira imprópria ou sem o consentimento de colegas no ambiente de trabalho, em viagens ou em qualquer momento de descontração (ex.: happy hour ou festas) realizados e/ou custeados pela Companhia.

- Usar expressões ou fazer brincadeiras que ofendam determinado grupo de pessoas;

- Favorecer pessoas ou situações com base em afinidades de pensamento, posicionamento ou orientação;

- Fazer comentários que reforcem estereótipos e generalizem as pessoas;

Seção II - Demais Ações não Toleradas

8.6. A Companhia também não tolera que os Colaboradores se envolvam ou se deixem envolver, ou, ainda, envolvam a Companhia, em transações e operações que caracterizem, de forma ativa ou passiva:

- (i) práticas de corrupção (pública ou privada), fraude ou suborno que sejam realizadas por meio de qualquer forma, com a utilização de recursos financeiros, bens materiais, troca de informações ou de influência corporativa ou política, dentre outros;
- (ii) troca não autorizada de informações confidenciais ou estratégicas relativas aos negócios da Companhia com quaisquer agentes de mercado ou instituição;
- (iii) ações consideradas extorsivas ou de favorecimento mútuo ou individual entre funcionários ou Colaboradores e quaisquer agentes de mercado ou instituição; e
- (iv) violação de qualquer natureza aos direitos de propriedade intelectual ou industrial e direitos autorais da Companhia.

CAPÍTULO IX – CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A propriedade intelectual da Companhia e informações confidenciais são ativos extremamente valiosos e insubstituíveis. A posição da Companhia como líder no setor de cashback atrai cada vez mais a atenção da mídia especializada e de concorrentes, o que aumenta o risco de vazamento de informações confidenciais.

9.2. Todos os Colaboradores devem sempre manter a confidencialidade em relação a relatórios, pesquisas, informações financeiras e outros elementos aos quais tenham acesso durante o exercício de suas atividades na Companhia.

9.3. A Companhia monitora e pode acessar a qualquer momento todos os registros de acesso à internet e e-mails dos seus Colaboradores, assim como informações e arquivos recebidos ou armazenados nos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação da Companhia. O Colaborador não deve ter expectativa de privacidade em relação a quaisquer atividades desenvolvidas em equipamentos pertencentes à Companhia, ainda que de cunho pessoal.

Seção I - Integridade da Informação

9.4. Apenas alguns Colaboradores previamente selecionados estão autorizados a falar em nome da Companhia para a imprensa. Sempre que receberem o contato de representantes de veículos de comunicação, nossos Colaboradores devem encaminhar para branding@meliuz.com.br.

Escolhas Certas:

- *Conceder entrevistas à imprensa sobre qualquer assunto em seu nome, desde que não seja entendido que o Colaborador representa a opinião da Companhia. Apenas Colaboradores previamente autorizados podem falar à imprensa em nome da Companhia.*

Escolhas Erradas:

- *Falar com jornalistas ou com representantes do administração pública na condição de Colaborador da Companhia sem autorização do time de comunicação (branding@meliuz.com.br).*

- *Divulgar informações confidenciais ou expor opiniões em nome da Companhia em redes sociais, blogs ou comentários diversos sobre a Companhia ou sobre negócios a ela relacionados.*

Seção II - Confidencialidade da Informação

9.5. As informações confidenciais produzidas ou armazenadas internamente fazem parte da estratégia competitiva e do patrimônio intelectual da Companhia. Tais informações devem ser armazenadas de forma segura e nunca compartilhadas com ninguém, principalmente investidores, parceiros comerciais ou concorrentes.

9.6. Informações internas da Companhia devem ser presumidas como confidenciais sempre que não exista indicação clara de que a Companhia as divulgou publicamente ou que autoriza a sua divulgação. O compromisso de confidencialidade permanece válido mesmo após o desligamento do Colaborador.

9.7. A nossa atividade é fortemente baseada na utilização de informações confidenciais e estratégicas de nossos clientes, que devem ser manipuladas com zelo e cuidado. Para tanto, é imperativo observar alguns princípios básicos em nosso trabalho:

- (i) A informação é um ativo da Companhia e de nossos clientes. É dever de todos Colaboradores protegê-la de vazamentos inconscientes ou tentativas maliciosas de terceiros, adotando um comportamento atento e responsável.
- (ii) Uma vez que a segurança da informação é fortemente ligada ao comportamento, é necessário adotar-se sempre uma atitude responsável e ética, em consoante com os valores básicos da Companhia.
- (iii) As consequências da disponibilização de informações confidenciais podem ser desastrosas para o Colaborador e para a Companhia. A disponibilização negligente ou fraudulenta da informação é crime e abre a possibilidade de perdas econômicas por parte das empresas envolvidas. Por exemplo, deve-se colocar muita atenção nas relações com amigos e conhecidos que trabalham junto a nossos concorrentes ou concorrentes de nossos clientes.
- (iv) *Chinese wall policy*: a confidencialidade de projetos e informações de clientes deve ser mantida inclusive internamente na Companhia, especialmente no caso de times alocados a clientes concorrentes (exemplos de clientes concorrentes: redes de supermercado, e-commerces, etc.). Caso haja alguma dúvida, o Colaborador deverá conversar com sua liderança direta para esclarecimento e direcionamento.
- (v) O uso indevido de informações confidenciais da Companhia ou de clientes é considerado motivo para desligamento por justa-causa, além de sujeitar o responsável às penalidades previstas em lei.

9.8. Os Colaboradores contam com diversos ativos eletrônicos da Companhia para o desenvolvimento de suas atividades profissionais no seu dia a dia. Todas as informações e documentos devem ser armazenados em ambientes virtuais apropriados e previamente aprovados pela área de Segurança da Informação (seguranca@meliuz.com.br).

9.9. Arquivos criados, recebidos ou armazenados nos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação fornecidos pela Companhia são considerados propriedade da Companhia.

9.10. Informações sobre negócios, atividades, projetos e resultados que ainda não tenham sido divulgadas ao mercado e que possam de alguma forma interferir na cotação ou volume dos valores mobiliários da Companhia negociados em bolsa de valores ou em outros ambientes, ou criarem assimetria de informação devem ser mantidas em absoluto sigilo por todos os Colaboradores, nos termos da legislação aplicável.

9.11. Qualquer informação confidencial, material ou privilegiada comunicada, inadvertidamente ou sem autorização, a qualquer pessoa ou órgão antes de sua divulgação ao mercado por qualquer Colaborador deverá ser transmitida imediatamente ao Departamento de Relações com Investidores para que providências cabíveis sejam tomadas.

9.12. A Companhia e os Colaboradores deverão sempre respeitar as informações e dados que receberem, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

Escolhas certas:

- *Estando em uma rede pública (do aeroporto, de sua casa, etc.) ativar a VPN configurada em seu computador sempre e quando precise acessar os serviços e informações da Companhia.*
- *Bloquear ou abaixar a tela do seu computador ao se ausentar da mesa.*
- *Fechar ou guardar os cadernos e anotações ao se ausentar da mesa.*
- *Apagar as informações escritas no quadro da sala de reunião ao sair da sala.*
- *Fazer logout nas impressoras compartilhadas com terceiros após imprimir qualquer documento da Companhia e certificar-se que não ficou nenhuma impressão na fila de espera*

Escolhas Erradas:

- *Desinstalar softwares (antivírus corporativo, VPN, etc.) ou outro tipo de controle que tenha sido implementado pela Segurança da Informação da Companhia.*
- *Conversar com um funcionário de um supermercado de determinada cidade e nessa conversa citar algumas informações de um supermercado de outra cidade, mesmo que sejam informações aparentemente irrelevantes.*
- *Conversar com um amigo sobre informações confidenciais de um e-commerce cliente da Companhia.*
- *Conversar com o(a) namorado(a) sobre informações confidenciais da Companhia.*
- *Deixar informações sensíveis expostas em estações de trabalho, impressoras ou salas de reunião.*
- *O Bill Gates, fundador da Microsoft, envia para você um e-mail pedindo algumas informações sobre as licenças da Microsoft que a Companhia possui, alegando fazer parte da política de prevenção à pirataria da empresa e você responde este e-mail ou clica em algum link do e-mail.*

Seção III – Segurança da Informação

9.13. As regras aqui apresentadas não compreendem todas as situações que podem surgir. Em casos de dúvida, o Colaborador recorrer aos princípios apresentados neste Código, ou pedir auxílio às lideranças diretas.

Gerenciamento de documentos:

- Aquele que criar um documento ou obter cópia de um documento do cliente tem a responsabilidade final por seu arquivo e distribuição.
- Nenhuma informação adquirida por meio de trabalho para um cliente pode ser utilizada num eventual projeto desenvolvido para um concorrente deste (pode-se, porém, ser difundida a metodologia desenvolvida).
- Nenhum documento deve ser deixado “esquecido”. Em particular, prestar atenção com anotações em quadros, cadernos de anotações, documentos na mesa, impressora ou copiadora, tanto no escritório quanto em clientes.
- Os arquivos pessoais devem ser mantidos em ordem por cada Colaborador, evitando acumular materiais inúteis ao longo do tempo. Isso satura o espaço disponível e aumenta o risco de deixar espaço insuficiente para guardar arquivos importantes.
- Deve-se proteger também os arquivos dos computadores, por exemplo, guardando os computadores em lugares seguros, protegendo o acesso, arquivando corretamente os arquivos na pasta do cliente ou projeto, eliminando versões ultrapassadas e, em geral, armazenando no Google Drive todos os arquivos necessários, sem excluí-los.
- Todo Colaborador deve tomar cuidado com e-mails. Em geral, é oportuno verificar endereços e confirmar recebimento em caso de documentos importantes, e evitar deixar documentos “sensíveis” enviados ou recebidos na caixa de entrada, saída ou lixeira (ao invés disso, deve-se salvar os documentos no Google Drive).

Clean desk policy:

- Durante a ausência do escritório, o Colaborador deve deixar a mesa “limpa” (sem nenhum documento sobre a mesa). Isso, além de permitir que outro Colaborador a utilize reduz o risco de “perder” inadvertidamente documentos.

Utilização de Internet:

- A navegação na Internet deixa rastros e a Companhia pode monitorar a navegação de seus Colaboradores quando utilizam a internet ou os equipamentos da Companhia. É fundamental, portanto, evitar sites não coerentes com os valores da Companhia.

Comportamento público:

- Deve-se tomar muito cuidado em locais como aeroportos, aviões, etc., onde é fácil que comentários feitos sobre os clientes ou documentos utilizados para trabalhar sejam ouvidos ou vistos por um concorrente (do cliente ou da Companhia). Em particular, se aconselha a trabalhar com extrema discrição nos aviões, especialmente quando não tiver certeza da identidade dos vizinhos.

Imprensa e eventos:

- Nunca dê informações, entrevistas ou participe de eventos como expositor sem a autorização prévia da sua liderança direta ou do time de Comunicação (branding@meliuz.com.br). Comunicações inadequadas podem resultar em sérios danos à imagem da Companhia.

CAPÍTULO X - COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE

10.1. Buscamos atingir o equilíbrio econômico, ambiental e social em todas nossas ações, conduzindo nosso negócio com responsabilidade sócio ambiental e contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

10.2. Adotamos um modelo de gestão da sustentabilidade que atende prontamente às exigentes cláusulas e aos padrões do mercado global. Para isso, realizamos um processo contínuo de engajamento e fortalecimento de comprometimento de nossos Colaboradores, bem como de todos em nossa cadeia de negócios.

Seção I – Meio Ambiente

10.3. Temos o compromisso de conduzir nossos negócios protegendo o meio ambiente e garantindo a segurança e a saúde dos Colaboradores.

10.4. É nossa cultura cumprir as leis e os regulamentos aplicáveis e adotar as melhores práticas de gestão de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho.

10.5. Buscamos investir em tecnologias que possibilitem a promoção do desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente em todos os seus aspectos, melhorando continuamente os processos e produtos por meio da conscientização e adoção de programas eficazes.

Seção II – Responsabilidade Social

10.6. Temos como política incentivar nossos Colaboradores a:

- (i) Disseminar práticas e políticas sociais na nossa cadeia produtiva, contribuindo assim com desenvolvimento econômico e social do Brasil;
- (ii) Formar parceria com instituições, para a qualificação e desenvolvimento de pessoas;
- (iii) Exercer a conscientização social e o voluntariado através de ações sociais; e
- (iv) Estimular projetos sociais que contribuam para o desenvolvimento das regiões onde a Companhia desenvolve suas atividades.

Seção III – Desenvolvimento Econômico

10.7. Temos como práticas e buscamos sempre:

- (i) Formar parceiros para incentivar o desenvolvimento econômico da comunidade ou região onde desenvolvemos nossas atividades;
- (ii) Cumprir com as nossas obrigações assumidas perante as partes interessadas; e
- (iii) Respeitar as melhores práticas internacionais e os padrões de mercado definidos por órgãos reguladores do Brasil e do exterior.

CAPÍTULO XI - GESTÃO DA ÉTICA E DENÚNCIA

11.1. Todos os Colaboradores se comprometem a aplicar e zelar pelas diretrizes dispostas neste Código.

11.2. Em hipótese de descumprimento dessas diretrizes e de outras políticas da Companhia, os Colaboradores devem reportar via Canal de Denúncia, a fim de que a situação possa ser analisada pela Comissão de Ética.

11.3. O nosso Canal de Denúncia garante a confidencialidade e o sigilo das denúncias, e pode ser utilizado por todos os Colaboradores, fornecedores, parceiros comerciais e acionistas, bem como quaisquer outros terceiros, sendo permitido o anonimato das denúncias pelo seguinte endereço eletrônico: <https://ouvidordigital.com.br/meliuz/>

11.4. A informação anônima não satisfaz um dever de informar possível envolvimento em um conflito de interesses ou em uma conduta antiética ou ilegal.

11.5. O esclarecimento de disposições constantes deste Código, bem como realização de denúncias a violações de nossas políticas e normas e/ou auxiliar uma investigação, é uma conduta apreciada e incentivada pela Companhia, nos seguintes termos:

- (i) Qualquer medida de represália contra o Colaborador que tenha feito a denúncia será punida, exceto se o Colaborador tiver agido de má-fé, com culpa ou dolo; e
- (ii) Qualquer suspeita de que alguém esteja sofrendo algum tipo de represália deve ser informada imediatamente à Comissão de Ética, por meio do Canal de Denúncia.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Cumprimento do Código e Penalidades

12.1. É de responsabilidade de todos os Colaboradores o conhecimento do conteúdo deste Código. Dessa forma, qualquer violação a qualquer uma de suas disposições poderá resultar em, dentre outros: (i) advertência; (ii) suspensão; (iii) desligamento do Colaborador; (iv) encerramento da relação contratual existente com a Companhia, ou, ainda, (v) propositura de ações judiciais.

12.2. Todos os Colaboradores têm o dever de reportar imediatamente por meio dos canais indicados neste Código, quando expressos, ao seu superior direto ou à administração da Companhia, qualquer violação quanto ao disposto neste Código, conforme aplicável, sendo certo que a omissão do Colaborador poderá implicar nas mesmas penalidades e sanções mencionadas no item 12.1.

12.3. A Comissão de Ética é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento deste Código, de modo a assegurar a sua eficácia e efetividade. A Comissão de Ética analisará e deliberará sobre as denúncias recebidas considerando-se o seu grau de criticidade, sempre zelando pelo sigilo e, importância dada a respectiva denúncia. Cabe à Comissão de Ética decidir, por meio de processo formal, sobre as penalidades que serão aplicadas a cada fato objeto de denúncia.

12.4. Casos denunciados, que tiverem por escopo questões contábeis e fiscais, bem como denúncias que envolvam membros da Administração da Companhia (conselheiros e diretores) além da Comissão de Ética, o caso será reportado também ao Comitê de Auditoria da Companhia, que acompanhará e dará suporte às decisões da Comissão de Ética.

Seção II – Treinamentos

12.5. Serão realizados treinamentos periódicos com os Colaboradores em frequência, no mínimo, anual, a fim de recordar as normas e princípios previstos neste Código, além de esclarecer quaisquer questionamentos.

Seção III - Isenções e Alterações

12.6. Este Código é datado de 1º de setembro de 2020 e será revisado periodicamente, visando mantê-lo atualizado com as políticas da Companhia. Sugestões serão sempre bem-vindas no canal melius.com.br.

12.7. Quaisquer alterações deste Código deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração e serão devidamente divulgadas aos Colaboradores.

Seção IV - Termo de Adesão

12.8. É exigido que todo Colaborador assine o Termo de Adesão (Anexo I) ao presente Código, comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas e princípios nele contidos.

ANEXO I AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA MÉLIUZ S.A.

TERMO DE ADESÃO

Entendo que este Código dispõe sobre a cultura, os valores e princípios da Companhia, refletindo compromisso de profissionalismo e transparência. Declaro que o recebi e comprometo-me a lê-lo e a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Nome completo:

CPF:

Data:

Assinatura: