

## Código de Ética e Conduta

| Código | Revisão | Data       | Classificação             | Aprovação        |
|--------|---------|------------|---------------------------|------------------|
| POL-01 | 00      | 21/10/2026 | Público interno e externo | Sócios quotistas |

*Este documento é de propriedade da UpFlow.me Sistemas Ltda. e integra o seu Programa de Integridade.*

### Mensagem do CEO

A UpFlow transforma os negócios de nossos clientes acelerando a jornada digital e ampliando a experiência dos usuários em alto nível, assim geramos novas fontes de receita através da tecnologia. Esse modelo só funciona porque os clientes, públicos e privados, confiam em quem colocamos dentro de suas equipes.

Este Código traduz essa confiança em compromissos claros. Ele vale para todos nós, sócios em primeiro lugar, e para quem atua em nome da UpFlow. Nenhuma meta, prazo ou oportunidade justifica agir contra ele.

Conto com cada um de vocês para conhecer, praticar e disseminar estes princípios. Na dúvida, pergunte antes de agir. Diante de algo errado, relate: a UpFlow protege quem relata de boa-fé.

*Mateus Pedroza Rosa, CEO*

### 1. Quem somos

A UpFlow.me Sistemas Ltda. é uma empresa de tecnologia e soluções digitais, com sede em Belo Horizonte/MG, que atua em consultoria em tecnologia da informação, desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e soluções em nuvem, para clientes privados e da Administração Pública.

**Missão:** Transformar os negócios de nossos clientes acelerando a jornada digital e ampliando a experiência dos usuários em alto nível, gerando assim novas fontes de receita através da tecnologia.

#### Valores:

- **Integridade:** agimos com honestidade e fazemos o certo, mesmo que isso custe uma oportunidade.
- **Transparência:** registramos e prestamos contas do que fazemos.
- **Responsabilidade:** entregamos o que foi contratado e medimos com fidelidade.
- **Respeito:** tratamos todas as pessoas com dignidade, sem discriminação.
- **Confidencialidade:** protegemos as informações e os dados que nos são confiados.

## **2. O Código**

### **2.1 Objetivo**

Este Código estabelece os princípios e padrões de conduta que orientam as decisões e o comportamento de todos que atuam pela UpFlow. Ele é a base do Programa de Integridade da UpFlow, destinado a prevenir, detectar e remediar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

### **2.2 Abrangência**

Este Código aplica-se a sócios, administradores, empregados, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e terceiros que atuem em nome da UpFlow e devem observá-lo no que lhes for aplicável.

Este Código é complementado pela Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos (POL-02) e pela Política de Licitações e Contratações Públicas (POL-03).

## **3. Nosso compromisso**

### **3.1 Com os Colaboradores**

A UpFlow promove um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de assédio e discriminação, assim como o cumprimento da legislação trabalhista e contratual, aplicável a cada forma de vínculo.

### **3.2 Com o setor público**

A UpFlow relaciona-se com a Administração Pública com legalidade, probidade e transparência, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), e não tolera qualquer forma de corrupção ou fraude.

### **3.3 Com os clientes**

A UpFlow entrega o que contrata, com qualidade, prazos realistas e medição fiel dos serviços prestados, e respeita as normas internas de cada cliente.

### **3.4 Com fornecedores e prestadores de serviços**

A UpFlow seleciona fornecedores e prestadores por critérios técnicos e objetivos, exige deles compromisso com este Código e inclui cláusula de compliance e anticorrupção em seus contratos.

### **3.5 Com a informação e os dados**

A UpFlow protege as informações próprias e de seus clientes, trata dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e utiliza ferramentas de tecnologia, inclusive de inteligência artificial, de forma ética e segura.

## 4. Diretrizes de conduta

### 4.1 Conflito de interesses

Há conflito de interesses quando um interesse pessoal pode influenciar, ou parecer influenciar, decisão tomada pela UpFlow ou em seu nome.

| O que esperamos                                                                                                         | O que não aceitamos                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Declarar ao Responsável pelo Programa de Integridade qualquer conflito, real ou potencial, antes de agir                | Contratar, sem declaração prévia, empresa de parente ou de pessoa com quem se tenha relação pessoal ou financeira |
| Comunicar previamente a intenção de prestar serviços a terceiros que possam concorrer com a UpFlow ou com seus clientes | Usar o nome, os clientes ou as informações da UpFlow em benefício próprio                                         |
| Declarar relação com Agente Público de órgão que contrata ou licita com a UpFlow                                        | Contratar Agente Público em exercício em órgão cliente ou licitante                                               |

### 4.2 Anticorrupção e relacionamento com Agentes Públicos

| O que esperamos                                                                                         | O que não aceitamos                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Tratar assuntos de contrato apenas pelos canais oficiais                                                | Prometer, oferecer, dar, pedir ou aceitar vantagem indevida, direta ou indiretamente |
| Registrar reuniões relevantes com Agentes Públicos, preferencialmente com dois representantes da UpFlow | Pagar qualquer valor para agilizar atesto, medição, liquidação ou pagamento          |
| Colaborar com fiscalizações e auditorias com informações verdadeiras                                    | Usar intermediários ou terceiros para fazer o que este Código veda                   |
| Recusar e relatar qualquer pedido de vantagem                                                           | Doações a partidos políticos, candidatos ou campanhas em nome da UpFlow              |

As regras detalhadas estão na POL-02.

### 4.3 Brindes, presentes e hospitalidade

| O que esperamos                                                                                                        | O que não aceitamos                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Com partes privadas, brindes e presentes até R\$ 200,00 por pessoa a cada 12 meses, sem vínculo com decisão de negócio | Dar presentes, refeições, viagens ou ingressos a Agente Público (exceto brinde institucional sem valor comercial) |
| Registrar brindes e presentes recebidos acima de R\$ 100,00                                                            | Dar ou receber dinheiro, vales, cartões-presente ou transferências, em qualquer valor                             |

| O que esperamos                            | O que não aceitamos                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Recusar ou devolver o que exceder o limite | Oferecer ou aceitar brindes durante licitação, negociação ou medição em curso |

#### 4.4 Licitações e contratos públicos

| O que esperamos                                                   | O que não aceitamos                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Apresentar apenas documentos e declarações verdadeiros e vigentes | Combinar preços, lances ou desistências com concorrentes               |
| Formar preços de forma independente                               | Obter informação privilegiada sobre contratações                       |
| Medir e faturar fielmente o serviço executado                     | Medir, atestar ou faturar serviço não prestado, ou alterar indicadores |

As regras detalhadas estão na POL-03.

#### 4.5 Respeito, assédio e discriminação

| O que esperamos                                                  | O que não aceitamos                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tratar colegas, clientes e parceiros com cordialidade e respeito | Assédio moral ou sexual, em qualquer nível hierárquico ou ambiente, presencial ou virtual                               |
| Garantir oportunidades com base em mérito                        | Discriminação por raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, origem, idade, deficiência ou qualquer outra condição |
| Relatar situações de assédio ou discriminação                    | Ameaça ou retaliação contra quem relata                                                                                 |

#### 4.6 Registros e informações financeiras

| O que esperamos                                                                  | O que não aceitamos                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Registrar toda receita e despesa com documento de suporte e descrição verdadeira | Caixa paralelo, registros fictícios ou notas fiscais sem serviço correspondente |
| Conferir a entrega antes de pagar prestadores                                    | Pagamentos sem aprovação ou sem conferência da entrega                          |

#### 4.7 Confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação

| O que esperamos                                                          | O que não aceitamos                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usar informações da UpFlow e de clientes apenas para executar o trabalho | Divulgar informação confidencial sem autorização, durante ou após a relação com a UpFlow |
| Acessar dados pessoais apenas na medida da                               | Compartilhar senhas ou credenciais de acesso                                             |

| O que esperamos                                   | O que não aceitamos                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| autorização recebida                              |                                                                                                                        |
| Comunicar incidentes de segurança em até 24 horas | Inserir dados confidenciais de clientes em ferramentas externas, inclusive de inteligência artificial, sem autorização |

#### 4.8 Uso de ativos e trabalho remoto

| O que esperamos                                                                                 | O que não aceitamos                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Usar equipamentos, sistemas, contas e licenças da UpFlow e dos clientes para fins profissionais | Uso de ativos para fins ilegais, pessoais indevidos ou contrários a este Código |
| No trabalho remoto, manter ambiente que preserve o sigilo das informações                       | Instalar softwares não autorizados ou burlar controles de segurança             |

#### 4.9 Redes sociais e comunicação externa

| O que esperamos                                             | O que não aceitamos                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Deixar claro que opiniões pessoais não representam a UpFlow | Divulgar informações de clientes, projetos ou contratos sem autorização          |
| Encaminhar contatos da imprensa ao Sócio Administrador      | Falar em nome da UpFlow sem autorização ou ofender clientes, colegas e parceiros |

### 5. Responsabilidade de relatar

#### 5.1 Canal de Denúncias

Todo Colaborador tem o dever de relatar violações, ou suspeitas de violação, deste Código, das políticas da UpFlow ou da lei, inclusive os atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. Clientes, fornecedores e qualquer pessoa externa também podem relatar.

Os relatos são feitos exclusivamente pelo Canal de Denúncias, disponível no site eletrônico da UpFlow, operado por empresa independente, disponível 24 horas, que permite relato anônimo e acompanhamento por número de protocolo.

#### 5.2 Sigilo e não retaliação

5.2.1. A identidade de quem se identificar é mantida em sigilo e conhecida apenas pelo Comitê de Integridade.

5.2.2. É proibida qualquer retaliação contra quem relatar de boa-fé, ainda que os fatos não se confirmem. A retaliação constitui falta grave.

5.2.3. Quem for citado em relato não participa de sua apuração.

5.2.4. O relato sabidamente falso, feito para prejudicar alguém, também constitui violação deste Código.

### 5.3 Medidas disciplinares

A violação deste Código sujeita o responsável a medidas proporcionais à gravidade, ao dano e à reincidência, assegurado o direito de defesa:

- **empregados:** advertência, suspensão ou dispensa, inclusive por justa causa, nos termos da legislação trabalhista;
- **prestadores de serviços e terceiros:** notificação, multa contratual, afastamento do cliente ou rescisão do contrato;
- **sócios:** medidas previstas no Acordo de Quotistas, inclusive a caracterização de falta grave.

Independentemente das medidas internas, a UpFlow comunicará às autoridades competentes os fatos que configurem ato lesivo à Administração Pública ou crime e corrigirá os controles que tenham falhado.

## 6. Governança do Programa de Integridade

6.1. O Programa de Integridade da UpFlow foi instituído pela Reunião de Sócios em 21/10/2026 e é conduzido pelo Responsável pelo Programa de Integridade e pelo Comitê de Integridade.

6.2. **Responsável pelo Programa de Integridade:** Mateus Pedroza Rosa, Sócio Administrador, a quem compete coordenar o Programa, orientar os Colaboradores, aprovar exceções previstas nas políticas e reportar à Reunião de Sócios.

6.3. **Comitê de Integridade:** composto por Mateus Pedroza Rosa, Mário Soares de Moraes (sócio) e Bruno Ricardo (Analista Administrativo), a quem compete receber e apurar relatos, revisar riscos, acompanhar treinamentos e indicadores e propor melhorias.

6.4. O Comitê reúne-se, no mínimo, trimestralmente, registra suas decisões em ata e reporta-se diretamente aos sócios quotistas. Seus membros não sofrerão prejuízo por decisões tomadas de boa-fé no exercício da função.

6.5. O membro do Comitê envolvido em relato é afastado da respectiva apuração, cabendo à Reunião de Sócios indicar substituto.

## 7. Disposições finais

7.1. Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Reunião de Sócios.

7.2. Este Código é entregue a todos os Colaboradores no ingresso, integra o treinamento do Programa de Integridade, ministrado no ingresso e, no mínimo, anualmente, e fica disponível ao público no sítio eletrônico da UpFlow.

7.3. O Comitê de Integridade revisará este Código, no mínimo, anualmente, ou sempre que houver alteração legislativa ou mudança relevante nos riscos da UpFlow. As alterações dependem de aprovação da Reunião de Sócios.

7.4. Situações não previstas neste Código devem ser levadas ao Responsável pelo Programa de Integridade antes de qualquer ação.

## Termo de Recebimento e Compromisso

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na condição de ( ) sócio ( ) empregado ( ) prestador de serviços da UpFlow.me Sistemas Ltda., declaro que:

1. recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta (POL-01), a Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos (POL-02) e a Política de Licitações e Contratações Públicas (POL-03);
2. comprometo-me a cumpri-los e a repassá-los a quem atue em meu nome nos serviços prestados à UpFlow;
3. conheço o Canal de Denúncias e sei que não sofrerei retaliação por relatar de boa-fé;
4. comunicarei ao Responsável pelo Programa de Integridade qualquer situação de conflito de interesses.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Controle de revisões

| Revisão | Data       | Descrição       | Responsável                                         |
|---------|------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 00      | 21/10/2026 | Emissão inicial | Comitê de Integridade; aprovação: Reunião de Sócios |