



CÓDIGO DE CONDUTA

Este documento é propriedade intelectual da Blip, desenvolvido especificamente para ser o norteador dos processos e procedimentos executados, a fim de assegurar uma governança efetiva. Todas as informações contidas neste documento devem ser tratadas de acordo com sua classificação.

CONTROLE DO DOCUMENTO**HISTÓRICO DE MUDANÇAS**

| Versão | Data | Natureza da alteração |
|--------|------------|--|
| 1.0 | 21/12/2021 | Criação do documento. |
| 1.2 | 18/03/2022 | Inserção do template Take Blip no documento, uniformização da nomenclatura (substituição de “Código de Ética e Conduta” por “Código de Conduta”), adequação para linguagem neutra (substituição de “a Take Blip” por “Take Blip”) e atualização de endereço de e-mail do Comitê de Integridade (comite.integridade@take.net). |
| 1.3 | 07/04/2022 | Retificação do erro material da data de criação do documento para substituir “21/12/2022” por “21/12/2021”; retificação do texto da subseção “11. Doações e Contribuições” para retirar o seguinte trecho “está comprometida a atuar com os mais altos padrões de ética e integridade em todos os seus negócios. Isso implica observar integralmente, entre outros normativos legais, a Lei Anticorrupção (Lei no 12.846/13), regulamentada pelo Decreto no 8.420/2015, bem como suas posteriores alterações.” que tinha sido reproduzido ali indevidamente. |
| 1.4 | 05/12/2024 | Atualização da marca, identidade visual, visão e valores Blip. |

CRIADOR E REVISORES DO DOCUMENTO

| Função | Nome | E-mail | Data |
|------------------------------|------------------|-----------------------|------------|
| Head of Legal | Cristina Marinho | cristinam@take.net | 21/12/2021 |
| Head of Corporate Governance | Ananda Souza | ananda.souza@take.net | 18/03/2022 |
| Head of Corporate Governance | Ananda Souza | ananda.souza@take.net | 07/04/2022 |
| Compliance Specialist | Livia Finotti | livia.finoti@blip.ai | 05/12/2024 |

APROVADORES DO DOCUMENTO

| Área | Nome | Função | Data |
|------------------------|-------------------|-----------------------|------------|
| Jurídico | Cristina Marinho | Líder da Área | 21/12/2021 |
| Governança Corporativa | Ananda Souza | Líder da Área | 18/03/2022 |
| Diretoria | Diretoria | Membros Deliberativos | 18/03/2022 |
| Governança Corporativa | Ananda Souza | Líder da Área | 07/04/2022 |
| Diretoria | Diretoria | Membros Deliberativos | 07/04/2022 |
| Comitê de Integridade | Membros do comitê | Membros Deliberativos | |

SUMÁRIO

| | |
|--|--------------------|
| 1. CARTA DO CEO | 5 |
| 2. NOSSA VISÃO, PROPÓSITO E VALORES | 5 |
| 3. OBJETIVO | 6 |
| 4. ABRANGÊNCIA | 7 |
| 5. ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS | 7 |
| 6. NOSSOS PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS | 8 |
| 7. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS | 8 |
| 8. CONFLITO DE INTERESSES | 11 |
| 9. ANTICORRUPÇÃO | 12 |
| 10. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE | 13 |
| 11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES | 14 |
| 12. ASSÉDIO | 14 |
| 13. DIVERSIDADE | 15 |
| 14. MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE | 16 |
| 15. USO DA INFORMAÇÃO E ATIVOS | 16 |
| 16. OUVIDOR DIGITAL | 18 |
| 17. MEDIDAS DISCIPLINARES | 18 |
| 18. REFERÊNCIAS | 19 |

1. CARTA DO CEO

A Blip sempre se relaciona com base em princípios que compõem valores como ética, confiança, credibilidade, integridade e transparência. Com base em nossos valores, desenvolvemos este Código de Conduta que direcionará todas as decisões internas e externas de Blippers, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e clientes.

A conduta ética implica trabalhar com honestidade e integridade, valorizando uma relação de transparência, verdade e confiança entre as pessoas, onde todos possam estar em um ambiente seguro e de respeito.

Se faz extremamente importante que as regras aqui estabelecidas sejam conhecidas e praticadas, pois buscamos estar sempre um passo à frente e aprendendo constantemente, utilizando as melhores práticas e trabalhando nossas relações dia a dia para que sejam humanas, saudáveis, respeitadas e transparentes.

Este Código guiará qualquer situação com o intuito de garantir e fortalecer nossa cultura, além de fazer valer o que acreditamos ser o correto e que contribua para nosso crescimento como pessoas e profissionais. Para isso, é necessário o comprometimento de cada pessoa que interage na Blip.

2. NOSSA VISÃO, PROPÓSITO E VALORES

Visão: 100% das empresas no mundo terão um contato inteligente.

Propósito: Uma mensagem pode mudar o mundo. A Blip nasceu para promover contatos mais inteligentes entre marcas e pessoas. Em um contexto em que as relações entre empresas e consumidores estão convergindo, cada vez mais para mensagens, oferecemos soluções completas para que as marcas construam relacionamentos duradouros e experiências encantadoras para seus clientes, colocando-as um passo à frente no mercado.

Nossos valores: A Blip é uma empresa ética, honesta, transparente e que tem por base a confiança em todas as suas relações, seja com os seus funcionários (“Blippers”), como com seus clientes, parceiros e a sociedade de modo geral.

- **BLIP.HIGHER** - Sonhamos grande e estamos sempre um passo à frente. Nossa vontade de evoluir nos leva a buscar soluções inovadoras com propósito, sair da zona de conforto e transformar ideias bem fundamentadas em realidade.
- **BLIP.EXCELLENCE** - Excelência é o nosso ponto de partida. Cada entrega é uma

oportunidade para se superar, aprender e encantar o cliente. Estamos determinados a alcançar resultados cada vez maiores.

- **BLIP.EFFICIENT** - Nosso conhecimento técnico nos permite tomar decisões mais eficientes. Traduzimos o complexo em algo simples para nossos clientes, eliminando excessos, priorizando o que importa e indo direto ao ponto.
- **BLIP.OWNERSHIP** - Somos pró-ativos e temos autonomia para assumir desafios, nos responsabilizamos pelas entregas, cumprindo o que prometemos. Alinhado com o todo, analisamos o que é melhor para a Blip.
- **BLIP.TEAM** - Nosso time é a Blip! Construimos times de alta performance para trabalhar em cooperação, construindo pontes para potencializar resultados, reconhecendo e celebrando cada conquista. Valorizando o "nosso" antes do "eu".
- **BLIP.BE** - A Blip é feita por e para pessoas - sejam elas Blippers, clientes, parceiros ou fornecedores. Cada contato é uma oportunidade para comunicar com clareza, acolher diferentes opiniões e demonstrar preocupação genuína, criando conexões empáticas e respeitadas.

3. OBJETIVO

O Código de Conduta da Blip ("Código de Conduta") deverá servir como guia para nossas ações como Blippers e como membros da sociedade em que atuamos. Ele representa nosso compromisso em sempre agir com ética, transparência e respeito em todas as nossas atividades e em estabelecer relações íntegras e sustentáveis em conformidade com as leis e com os nossos valores.

É responsabilidade de cada Blipper conhecer e se familiarizar com este Código de Conduta e com todas as demais políticas existentes, disponíveis também para consulta em nosso site oficial e na Blip University.

4. ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta se aplica e deve ser integralmente observado por toda comunidade de Blippers, independentemente do cargo ou função exercidos, incluindo membros do Conselho, Diretoria e lideranças, bem como colaboradores efetivos, estagiários, aprendizes ou terceirizados da Blip.

O Código de Conduta também se aplica aos nossos parceiros, fornecedores, representantes e qualquer outra pessoa física ou jurídica que venha a nos representar ou a atuar em nome ou interesse da Blip.

5. ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS

As regras deste Código de Conduta não são limitadas ao que está estabelecido aqui. Ao contrário, elas estabelecem os padrões e princípios gerais a serem observados durante o dia a dia dos Blippers. Situações não previstas neste Código de Conduta poderão surgir. Nestes casos, busque sempre pensar em nossos valores e questione qual a postura correta a seguir, de acordo com nossos princípios de ética, integridade, respeito e transparência.

Não prossiga com uma ação ou conduta sobre a qual você não esteja seguro que esteja de acordo com nossos valores, com este Código de Conduta ou com a lei. Em caso de dúvidas busque orientação com seu gestor ou entre em contato com o Comitê de Integridade (e-mail: comite.integridade@blip.ai).

Se você tomar conhecimento ou suspeitar de uma conduta indevida ou ilegal, você deverá reportar imediatamente. Você poderá fazer isso diretamente ao seu gestor, ao Comitê de Integridade, mas também poderá utilizar o Ouvidor Digital (<https://canal.ouvidordigital.com.br/blip>), que é um canal seguro e independente em que você poderá fazer relatos sem se identificar. Mais informações sobre o Ouvidor Digital estão descritas na Seção 16 deste Código.

6. NOSSOS PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS

- a) Adotamos, em todas as nossas atividades, uma conduta transparente, honesta, leal e respeitosa.
- b) Defendemos a dignidade, liberdade e privacidade das pessoas e repudiamos qualquer tipo de discriminação ou preconceito.
- c) Não toleramos qualquer tipo de assédio, perseguição ou bullying.
- d) Promovemos uma cultura de “portas abertas”, onde todos os Blippers podem se sentir à vontade para expor suas opiniões, compartilhar ideias, expor frustrações ou relatar práticas que entendam erradas. Não toleramos qualquer tipo de retaliação contra quem age de boa-fé.
- e) Cumprimos todas as leis e normas aplicáveis às nossas atividades, em todos os locais em que atuamos. Interagimos com órgãos e autoridades governamentais com respeito e transparência.
- f) Zelamos pela confidencialidade, integridade e proteção de todas as informações da empresa, que a rigor são consideradas sigilosas, sejam elas da Blip ou de nossos clientes, parceiros ou fornecedores a que temos acesso no desempenho de nossas atividades.
- g) Não utilizamos nossa posição na Blip em benefício próprio. Agimos com total transparência em qualquer situação que possa gerar percepção de conflito entre o desempenho da atividade profissional e interesses pessoais.

- h) Concorremos com nossos competidores de forma leal e dentro das regras do jogo. Acreditamos que a livre concorrência é a base para que possamos atingir excelência.
- i) Acreditamos na busca constante pelo desenvolvimento sustentável e procuramos contribuir para a sociedade em que vivemos.
- j) Tratamos quaisquer violações aos nossos princípios éticos de forma justa, imparcial e séria.

7. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A Blip acredita que o sucesso do seu negócio não é possível sem a manutenção de um relacionamento saudável com o público externo e com os terceiros com quem interagimos. Estes terceiros incluem clientes, usuários, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços (internos e externos), representantes, autoridades públicas, concorrentes, entre outros.

Logo, é fundamental que os Blippers sempre adotem uma postura ética e transparente ao interagirem com qualquer terceiro. Para tanto, devem observar atentamente

7.1. Relacionamento com Clientes

- 7.1.1. Cada contato com nossos clientes é uma oportunidade de surpreender e encantar. Nosso principal objetivo é a satisfação de nossos clientes.
- 7.1.2. Nossa relação com os clientes é de confiança, honestidade e transparência. Nosso atendimento deve sempre ser pautado pelos nossos valores e princípios.
- 7.1.3. Buscamos um relacionamento respeitoso e educado. Atendemos os clientes sem privilégios ou discriminações.
- 7.1.4. Não admitimos o oferecimento de quaisquer vantagens indevidas para pessoas relacionadas a clientes a fim de obter negócios ou outros benefícios para a Blip.
- 7.1.5. Além da qualidade dos nossos serviços, também nos comprometemos a manter sigilosas todas as informações confidenciais a que temos acesso na condução de nossas atividades.

7.2. Relacionamento com Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços

- 7.2.1. Tratamos os nossos parceiros e fornecedores da mesma forma com que gostamos de ser tratados: com respeito, profissionalismo e seriedade.

- 7.2.2. Somos sempre imparciais na escolha de quaisquer terceiros que possam vir a trabalhar conosco, selecionando-os de forma criteriosa e com base em preceitos técnicos e éticos. Não aceitamos qualquer tipo de favorecimento indevido ou discriminação.
- 7.2.3. Não admitimos o oferecimento por terceiros (ou o recebimento por Blippers) de quaisquer vantagens a fim de obter favorecimento em contratos ou outros benefícios indevidos junto à Blip.
- 7.2.4. Esperamos que os Blippers comuniquem à Blip (através do Comitê de Integridade, e-mail comite.integridade@blip.ai), de forma transparente, a respeito da existência de qualquer conflito de interesses, real ou potencial, no seu relacionamento com terceiros.
- 7.2.5. Da mesma forma que prezamos pela integridade, nossos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços também devem observar nossos valores e princípios éticos.
- 7.2.6. Mantemos a confidencialidade e integridade das informações que nos são confiadas e não compartilhamos com terceiros informações confidenciais de propriedade de outra parte. Esperamos que nossos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços tratem as informações confidenciais da Blip da mesma forma, seguindo, inclusive, legislações vigentes relacionadas à proteção de dados pessoais e sensíveis.

7.3. Relacionamentos com Entidades Públicas

- 7.3.1. Prezamos pela manutenção de um relacionamento ético e transparente com todas as autoridades governamentais e órgãos públicos, observando e respeitando todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- 7.3.2. Todas as comunicações com autoridades públicas devem ser conduzidas com o mais alto nível de responsabilidade, integridade e transparência.
- 7.3.3. Reconhecemos a importância das funções desempenhadas por órgãos e autoridades governamentais. Neste sentido, não toleramos qualquer conduta que possa dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.
- 7.3.4. Contratações com entidades públicas, incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, estão sujeitas a regras específicas estabelecidas pelas leis de licitações e contratações públicas.

Tais regras podem ser substancialmente diferentes daquelas aplicáveis a contratações com clientes do setor privado.

7.4. Relacionamento com Concorrentes

- 7.4.1. O relacionamento com nossos concorrentes, assim como todos os outros, deve ser pautado pela honestidade, integridade e transparência.
- 7.4.2. Nossa atuação deve sempre respeitar todas as leis concorrenciais e antitruste. Competimos de forma leal e justa, mas, ao mesmo tempo, vigorosamente e sem qualquer tipo de ajuste ou combinação. Tomamos todas as nossas decisões de forma independente, incluindo sobre estratégia, preços, clientes, mercados, etc.
- 7.4.3. Em encontros com concorrentes, não devemos abordar política de preços, termos e condições, informações confidenciais, projeção dos produtos, planejamento financeiro, estratégias de marketing ou planejamento futuro. Os Blippers devem evitar qualquer conduta que possa resultar ou gerar a percepção de que exista combinação (expressa ou implícita) com concorrentes, incluindo sobre preços, divisão de mercado, clientes ou outros fatores.
- 7.4.4. A Blip repudia quaisquer formas de concorrência desleal. Não toleramos qualquer prática que possa resultar na obtenção, de forma ilegítima, de informações sobre concorrentes, segredos comerciais ou informações confidenciais, inclusive as que possuam dados pessoais ou sensíveis.
- 7.4.5. Não aceitamos qualquer prática que envolva prestar informações falsas, enganosas ou difamatórias sobre concorrentes ou qualquer terceiro.

7.5. Relacionamento com a imprensa

- 7.5.1. A Blip conquistou e fortaleceu seu espaço na mídia através da imagem de integridade, excelência e transparência, e, por isso, valoriza sua relação com a imprensa. Este também é o papel de cada Blipper, cuidar da imagem da empresa.
- 7.5.2. As declarações públicas são feitas pela Assessoria de Imprensa e devem ser previamente alinhadas/aprovadas pelo Marketing.
- 7.5.3. O mesmo cuidado serve para as redes sociais. Não é permitido vincular o nome da Blip a condutas inadequadas, nem tampouco veicular informações

sigilosas e confidenciais da empresa, incluindo, e, especialmente, aquelas relativas a clientes e parceiros estratégicos do negócio.

8. CONFLITO DE INTERESSES

É comum que as nossas vidas pessoais e profissionais possuam algum nível de correlação e isso não é errado. Nesses casos, contudo, existem cuidados a serem tomados para evitar conflitos de interesses.

Conflitos de interesses geralmente surgem quando alguém possui relacionamentos familiares, relacionamentos pessoais ou outras atividades e interesses que podem colocar em dúvida sua capacidade de desempenhar suas funções profissionais de forma objetiva, imparcial e no melhor interesse da empresa.

Neste sentido, algumas regras devem ser observadas:

- Salvo se autorizado pelo Comitê de Integridade, Blippers que sejam parentes ou tenham relacionamento próximo não devem estar subordinados (direta ou indiretamente) entre si. A aprovação levará em consideração, dentre outros aspectos, em que medida um Blipper tem autoridade de supervisão, avaliação, gestão ou controle sobre seu parente ou pessoa de relacionamento próximo.
- Salvo se autorizado pelo Comitê de Integridade, Blippers não podem deter participação societária em parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços da Blip, e também não poderão exercer ocupações externas que possam interferir ou conflitar com o exercício de suas funções ou responsabilidades na Blip, ou que possam representar qualquer forma de conflito com os interesses da Blip.

Situações de conflito de interesses também podem surgir em relacionamentos com clientes, concorrentes ou órgãos públicos que tenham atuação em relação à Blip.

Para que a Blip possa adotar medidas adequadas para mitigação de situações de conflito de interesse, os Blippers devem divulgar para o Comitê de Integridade ou para a área de Gente e Gestão (i) se possuem parentes ou pessoas com relacionamento próximo que também trabalham para a Blip ou que trabalham/têm participação em parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes, concorrentes ou órgãos públicos com atuação em relação à Blip; ou (ii) se possuem participação em outras empresas ou outras ocupações externas à Blip.

A atuação de Blippers como freelancers para clientes da Blip somente poderá ocorrer mediante autorização prévia do Comitê de Integridade. A atuação do Blipper como

freelancer não poderá conflitar com o desempenho de suas atividades para a Blip, tampouco com o horário de trabalho.

Em qualquer caso de atuação profissional do Blipper fora da Blip (incluindo situações de atuação como freelancer para clientes da Blip), o Blipper não poderá utilizar recursos, ativos ou informações internas da Blip.

9. ANTICORRUPÇÃO

A Blip está comprometida a atuar com os mais altos padrões de ética e integridade em todos os seus negócios. Isso implica observar integralmente, entre outros normativos legais, a Lei Anticorrupção (Lei no 12.846/13), regulamentada pelo Decreto no 8.420/2015, bem como suas posteriores alterações.

Violações às leis anticorrupção podem expor a Blip e os Blippers a consequências sérias, incluindo penalidades administrativas, judiciais, fiscais, trabalhistas e criminais.

A Blip proíbe veementemente que qualquer Blipper ou qualquer terceiro agindo em nome, interesse ou benefício da Blip:

- Ofereça, prometa ou dê (ou autorize qualquer outra pessoa a oferecer, prometer ou dar), direta ou indiretamente, através de qualquer terceiro, qualquer tipo de vantagem indevida para agentes públicos (nacionais ou estrangeiros) ou quaisquer terceiros a ele relacionados;
- Ofereça, prometa ou dê (ou autorize qualquer outra pessoa a oferecer, prometer ou dar), direta ou indiretamente, através de qualquer terceiro, qualquer tipo de vantagem indevida para funcionários de empresas privadas, ou quaisquer terceiros a ela relacionados;
- Solicite, receba ou aceite vantagem indevida, direta ou indiretamente, de qualquer terceiro, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato no desempenho de suas funções para a Blip.

Para fins deste Código de Conduta, considera-se agente público:

- quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;
- quem exerce cargo, emprego ou função em entidades estatais ou em pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pelo poder público;
- quem trabalha para empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- candidatos a cargos públicos; e

- funcionários de partidos políticos, organizações públicas internacionais e representações diplomáticas.

O termo “vantagem indevida” deve ser interpretado de modo amplo, podendo compreender bens tangíveis e intangíveis, tais como (mas não limitado a): pagamentos ou doações; brindes ou presentes; ingressos para shows e eventos; viagens, passagens aéreas, estadias ou refeições conforme melhor definido em política específica.

A proibição expressa aqui também se aplica a qualquer tipo de pagamento de facilitação, aceleração ou urgência (ou seja, pagamentos que tenham como objetivo acelerar ou agilizar a prática de atos rotineiros por parte de agentes públicos, tais como emissão de licenças, alvarás ou autorizações).

10. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

A oferta ou aceitação de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade pode ser vista como uma parte importante das práticas normais de negócios e boas relações institucionais ou comerciais. No entanto, a oferta de tais itens pode influenciar (ou dar a aparência de influenciar) as decisões de funcionários públicos ou do setor privado. Da mesma forma, o seu recebimento por Blippers pode afetar a imparcialidade de decisões ou gerar a aparência de conflito de interesses.

Especial cuidado deve ser tomado no fornecimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades para funcionários públicos. Ainda que não haja a intenção de influenciar indevidamente as condutas de agentes públicos, tais iniciativas podem gerar responsabilidade para a Blip, seus administradores e colaboradores.

Nenhum Blipper - ou representante da Blip - poderá fornecer ou oferecer qualquer tipo de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade para qualquer terceiro, exceto se observadas todas as regras definidas em política específica, incluindo, conforme o caso, a obtenção de autorização interna prévia.

11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

A Blip entende que doações e contribuições institucionais legítimas e autorizadas por lei constituem parte importante das atividades da empresa. No entanto, doações e contribuições trazem riscos inerentes e devem ser avaliadas e aprovadas com cautela.

Nenhum Blipper ou terceiro poderá realizar qualquer tipo de doação ou contribuição, incluindo de natureza filantrópica ou política, em nome da Blip.

Doações e contribuições pela Blip somente poderão ser feitas pela própria empresa e deverão observar as regras previstas em política específica. As regras poderão incluir verificações prévias a respeito da entidade beneficiária, procedimentos para confirmar a inexistência de conflitos, declarações de conformidade legal e requisitos de aprovação prévia.

12. ASSÉDIO

A Blip repudia veementemente a prática de assédio por parte de seus colaboradores, seja em relação a outros Blippers ou a qualquer outra pessoa. Um ambiente profissional pautado no respeito e cordialidade é o esperado de todos e um dos mais importantes princípios que norteiam as nossas atividades.

12.1. Assédio Moral

O assédio moral caracteriza-se por toda e qualquer conduta abusiva em face de um indivíduo ou grupo de indivíduos. Estas condutas podem ser percebidas por comportamentos, palavras, atos, gestos e avaliações que possam trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, e acabam gerando um ambiente intimidador, hostil, degradante e humilhante para quem é vítima.

O assédio moral normalmente é mais percebido em situações de hierarquia direta, mas, às vezes, também é possível configurar o assédio entre colaboradores de mesmo nível ou, até, a partir de colaboradores de nível mais baixo em detrimento de seus superiores.

Há que se distinguir gestão e assédio moral. A gestão tem interesses vinculados à estratégia da empresa e não se confunde com o assédio moral. Por exemplo, feedbacks e avaliações, cobrança por resultados e metas, transferência de área e coordenação de atividades diárias são inerentes à gestão. Contudo, as ações inerentes de uma gestão efetiva devem sempre ser pautadas pelo respeito e transparência, e nunca pela humilhação.

12.2. Assédio Sexual

O assédio sexual caracteriza-se por condutas indesejadas, insinuações constantes e não consentidas, ou ações inadequadas e de cunho sexual que geram constrangimento para quem as recebe.

Qualquer comentário, gesto, mensagem, chantagem, insinuação ou pressão de natureza sexual podem constituir assédio sexual, principalmente se não consentidas pela vítima e se de tais atos possam gerar constrangimento.

A Blip repudia e não tolera quaisquer atos de assédio. Qualquer colaborador que pratique ou contribua para esta prática estará sujeito a medidas disciplinares.

13. DIVERSIDADE

Acreditamos ser um dever da Blip o oferecimento de um ambiente seguro para todos. Por isso, cultivamos uma cultura que incentiva o respeito, a individualidade, a autonomia e a colaboração.

Assim, promovemos a inclusão e valorização da diversidade, onde todos, sem exceção, se sentem confortáveis para ser quem são; livres de discriminação social, racial, de crença, gênero, orientação sexual, idade, nacionalidade, entre outros.

É fundamental que todos se sintam confortáveis no ambiente de trabalho e, para isso, precisamos prezar por algumas normas de conduta e postura pessoal. Isso reflete a maneira como nos relacionamos e como praticamos os valores da Blip. Carregamos o nome da empresa e é importante que estejamos comprometidos com seus valores e cultura.

A Blip repudia de forma veemente e não tolera qualquer forma de discriminação ou preconceito contra qualquer pessoa, seja dentro da empresa ou com terceiros.

14. MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE

A Blip reconhece a importância de proteger e conservar o meio ambiente, sendo esta uma responsabilidade de todos nós. O nosso compromisso neste sentido deve ser compartilhado por todos os Blippers, seja atuando na empresa ou em suas vidas pessoais.

Mesmo que as nossas operações não possuam impacto direto no meio ambiente, atuamos em sua preservação e acreditamos na nossa responsabilidade contínua, defendendo-a em todos os fóruns em que atuamos.

Também tomamos todas as ações necessárias para preservar a segurança e saúde de nossos funcionários, seja física ou mental. Neste sentido, a manutenção da saúde mental é de extrema importância não só para o desempenho das atividades na Blip mas, principalmente, para a qualidade de vida de todos Blippers.

Atuamos de maneira consistente para promover um ambiente de resultados, mas, ao mesmo tempo, leve e de conforto, sempre pensando no bem-estar dos nossos colaboradores, o nosso maior ativo.

15. USO DA INFORMAÇÃO E ATIVOS

A Blip, sempre observando os limites legais, pode vir a acessar informações sigilosas de seus clientes e parceiros, entendendo a responsabilidade associada à manutenção destas informações. Além disso, também atua no desenvolvimento de ferramentas e soluções dotadas de propriedade intelectual de grande valor.

A Blip proíbe a divulgação ou o uso não autorizado de informações sigilosas e confidenciais, destacando-se as que possuam dados pessoais e sensíveis, detidas pela empresa ou por seus clientes/parceiros, incluindo o uso para benefício pessoal próprio ou de terceiros.

Também não é permitido o uso não autorizado de ativos da empresa, incluindo, mas não se limitando à hardwares, softwares, instalações e objetos, materiais, ativos financeiros, propriedade intelectual e a marca da empresa.

O patrimônio disponibilizado aos Blippers para o desempenho de suas atividades deve ser utilizado com o devido zelo e cuidado, evitando perdas e danos.

Todo o conteúdo contido ou trafegado nos equipamentos e contas corporativas é de propriedade da Blip, sendo expressamente proibido aos Blippers e a terceiros a reprodução/cópia de qualquer conteúdo da empresa, incluindo, mas sem limitação, dados de clientes, estudos, pareceres técnicos e códigos, para qualquer propósito pessoal e/ou particular. Por essa razão, todas as ferramentas utilizadas pelo Blipper em seu trabalho poderão ser monitoradas pela empresa a seu exclusivo critério. Desta forma, os Blippers não devem possuir expectativa de privacidade ao utilizarem equipamentos, sistemas ou redes da Blip.

Da mesma forma, a Blip não se responsabiliza pela integridade, disponibilidade e confidencialidade de dados particulares sem vínculo com atividades de trabalho, e que porventura estejam armazenados nos equipamentos ou contas corporativas.

Isto também se aplica a dispositivos BYOD. O termo BYOD significa “Bring Your Own Device” e está associado à prática de utilizar, para o trabalho desempenhado para a Blip, qualquer equipamento de propriedade pessoal do Blipper, incluindo: smartphones, tablets, notebooks, desktops, pendrives, entre outros. O BYOD só pode ser utilizado com permissão da área responsável, bem como com aprovação formal do gestor imediato,

nos casos em que os equipamentos fornecidos pela Blip não são suficientes para execução das atividades do Blipper, além de seguir as medidas e boas práticas contidas na Política de Segurança da Informação.

Não é permitido o compartilhamento ou armazenamento de informações de caráter confidencial, restrito ou interno, por exemplo código-fonte de programas, informações estratégicas da Blip, dados pessoais e sensíveis de funcionários, clientes, entre outros. Ademais, o Blipper reconhece que informações relacionadas ao desempenho de suas funções para a Blip, ainda que armazenadas em computador pessoal, pertencem à Blip e poderão ser monitoradas e requisitadas pela empresa, sem que haja expectativa de privacidade em relação a elas.

O Blipper reconhece também que a Blip não se responsabiliza por eventuais danos ao equipamento pessoal quando este estiver em uso durante o desempenho das atividades de trabalho, assim como não realizará suporte em aplicações não corporativas, tais como aplicativos padrões do dispositivo e softwares adquiridos pelo Blipper.

É terminantemente proibido o compartilhamento de senhas de equipamentos e/ou sistemas da Blip ou de clientes/parceiros.

Nunca copie, reproduza, transmita, distribua ou utilize sem autorização, documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da empresa. As diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta aplicam-se independentemente do meio ou forma que a informação é armazenada, acessada, produzida ou transmitida pela Blip.

O uso das informações e ativos sempre deverá seguir e estar em acordo com as diretrizes previstas na Política de Segurança da Informação da Blip.

Todas as informações desenvolvidas (tecnologias, metodologias, marcas, tutoriais, vídeos e outros) por colaboradores ou prestadores de serviço, no exercício de suas funções, são de titularidade exclusiva da Blip e não cabe a seus criadores qualquer forma de direito autoral, ressalvado o direito moral de autor, em conformidade com a legislação pertinente.

16. OUVIDOR DIGITAL

Os casos de suspeitas ou conhecimento de violação ao Código de Conduta ou à legislação aplicável devem ser reportados prontamente.

Você poderá fazer isso diretamente ao seu gestor ou ao Comitê de Integridade, mas também poderá utilizar o Ouvidor Digital, um canal seguro e independente, disponível

tanto para Blippers quanto para terceiros, em que você poderá, se preferir, fazer relatos sem se identificar.

O Ouvidor Digital pode ser acessado pela internet por meio do seguinte endereço:

- <https://canal.ouvidordigital.com.br/blip>

A Blip não tolera qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa por reportar, de boa-fé, violações ou suspeitas de violação ao Código de Conduta ou à legislação aplicável.

As denúncias são tratadas de forma sigilosa e, após averiguação das condutas, serão submetidas ao Comitê de Integridade para avaliação e definição de medidas disciplinares ou outras medidas cabíveis a cada caso.

17. MEDIDAS DISCIPLINARES

A Blip acredita na responsabilização séria, efetiva e apropriada dos Blippers que violem os valores, princípios e normas deste Código de Conduta.

A violação a qualquer termo ou condição deste Código de Conduta ou da legislação sujeitará o(a) infrator(a) a medidas disciplinares previstas na legislação aplicável, incluindo desligamento do colaborador ou rescisão do contrato de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

18. REFERÊNCIAS

PO.SEG.1 – Política de Segurança da Informação

https://drive.google.com/file/d/1MqSVq_hQP0A_KINfit91LZiS9TCJDmHS/view?usp=sharing