Baru Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento S/A

Código de Ética e de Conduta

Versão 004

Agosto de 2026

SUMÁRIO

1. Mensagem da Presidência 3
2. Objetivo 3
3. Público-Alvo 3
4. Princípios Básicos 4
5. Dever de comunicação de violações ao Compliance 4
6. Relações Internas 4
   6.1. Relacionamento Interno 4
   6.2. Confidencialidade das Informações 6
   6.3. Conduta Financeira 7
   6.4. Responsabilidade dos Gestores e Diretores 8
   6.5. Quarentena dos Diretores 8
7. Relacionamento Externo 8
   7.1. Relação com Clientes 8
   7.2. Relação com Terceiros 9
   7.3. Relação com Concorrentes 9
   7.4. Relação com a Sociedade 10
   7.5. Relação com a Mídia 10
      7.5.1. Relação com as Mídias Sociais 10
8. Conduta Profissional e Pessoal 10
   8.1. Responsabilidade com os bens e recursos da Instituição 12
      8.1.1. Bens e Recursos em geral 12
      8.1.2. Veículos da Instituição 14
   8.2. Segurança e Saúde no ambiente interno 15
9. Condutas inaceitáveis 15
10. Sanções 17
11. Gestão do Código de Ética e Conduta 17
12. Disposições Finais 17
13. Dúvidas 18
14. Aprovação 18

15. Vigência e Revisão 18

16. Histórico das Alterações e Revisões 18

1. MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

Na Baru, acreditamos que o crescimento sustentável de uma Instituição está diretamente ligado à forma como conduzimos nossas relações, tomamos decisões e cumprimos nossos compromissos.

Nosso Código de Ética e Conduta traduz os princípios que orientam nossa atuação e reforça o compromisso com a integridade, a transparência, a excelência, o respeito às pessoas, a conformidade com as normas aplicáveis e a responsabilidade em todas as nossas atividades.

Esperamos que todos os Diretores, Acionistas, gestores, colaboradores, parceiros de negócio e consultores, bem como estagiários e aprendizes atuem em conformidade com estes princípios, contribuindo para a construção de um ambiente ético, seguro, colaborativo e alinhado ao nosso propósito.

A observância deste Código é responsabilidade de todos e constitui elemento essencial para a preservação de nossa reputação, da confiança depositada na Instituição e da perenidade dos nossos negócios.

2. OBJETIVO

Este Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer os princípios, valores e padrões de comportamento que devem orientar a atuação de todos aqueles que representam a Baru, promovendo uma cultura organizacional pautada pela ética, pela integridade, pela confiança, pelo respeito e pela responsabilidade.

Busca-se, por meio deste Código, fomentar relações pautadas pelo respeito mútuo, pela colaboração e pela boa-fé, contribuindo para o desenvolvimento das atividades da Instituição de forma transparente e compatível com os princípios e valores que orientam a Instituição.

As disposições deste Código constituem diretrizes para a conduta de seus destinatários e servem como referência para sua atuação e tomada de decisões no exercício de atividades relacionadas à Instituição e em situações em que a representem perante terceiros.

3. PÚBLICO-ALVO

As disposições deste Código aplicam-se a:

- Diretores e Acionistas;
- Gestores e colaboradores;
- Parceiros de negócio e consultores;

- Estagiários e aprendizes;
- Qualquer pessoa que atue em nome ou em benefício da Baru.

Todos são responsáveis por conhecer, cumprir, zelar pela observância e disseminar as diretrizes aqui estabelecidas

4. PRINCÍPIOS BÁSICOS

Os princípios básicos da Instituição:

- Ética, honestidade e transparência;
- Atendimento diferenciado ao cliente;
- Agilidade com responsabilidade;
- Qualificação profissional;
- Comprometimento;
- Cooperação;
- Eficiência;
- Rentabilidade com segurança e conformidade;
- Crescimento sustentável;
- Segurança e liquidez.

5. DEVER DE COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES AO COMPLIANCE

As violações identificadas à disciplina contida neste Código de Ética e Conduta, às disposições legais, às normas expedidas pelas autoridades nacionais competentes, às regras estabelecidas nos documentos institucionais, bem como aos fluxos e procedimentos internos, incluindo inconformidades, falhas nos fluxos de processos, suspeitas de fraude e demais situações que estejam em desacordo com as normas, regras ou procedimentos estabelecidos, **deverão ser imediatamente comunicadas ao Compliance**, por e-mail (compliance@barufinanceira.com.br) ou pelo Canal de Denúncias, podendo ser registradas no Canal de Melhorias, Riscos e Ocorrências.

6. RELAÇÕES INTERNAS

6.1. RELACIONAMENTO INTERNO

As relações internas devem ser pautadas pelo respeito mútuo, pela cordialidade, pela empatia, pela cooperação, pelo profissionalismo e pela boa-fé, de modo a promover um ambiente colaborativo, inclusivo e orientado pelos valores institucionais.

Espera-se que todos os destinatários deste Código atuem com responsabilidade e urbanidade, analisando criticamente os

impactos de suas condutas e, assim, contribuindo para relações saudáveis e produtivas.

Os Diretores e gestores possuem papel fundamental na promoção da cultura ética da Instituição, devendo atuar como exemplo de conduta, incentivando o desenvolvimento profissional de suas equipes e assegurando que a condução dos negócios da Instituição esteja em conformidade com as exigências dos órgãos reguladores, com as diretrizes estabelecidas neste Código e com os princípios da Instituição.

É expressamente vedado a todos os destinatários deste Código adotar condutas incompatíveis com os valores da Instituição, incluindo práticas abusivas, discriminatórias, ofensivas ou desleais, tais como:

- Discriminar pessoas em razão de sexo, etnia, raça, religião, origem, condição social, idade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra característica pessoal;
- Desqualificar, ofender, constranger ou ameaçar qualquer pessoa, de forma explícita ou velada;
- Desrespeitar as atribuições funcionais de outrem.

Aos Diretores e gestores, em razão de suas atribuições de liderança, é vedado valer-se de sua posição para impor constrangimentos, obter vantagens indevidas ou praticar qualquer forma de abuso de autoridade, incluindo, mas não se limitando a:

- Pressionar colaboradores para a realização de atividades de interesse particular;
- Praticar, tolerar ou incentivar qualquer forma de assédio moral ou sexual;
- Adotar condutas que exponham colaboradores a situações vexatórias, humilhantes ou discriminatórias.

É vedado o consumo de bebidas alcoólicas durante o exercício das atividades, bem como o desempenho de atividades sob a influência de álcool ou de outras substâncias que possam comprometer o adequado desempenho das funções. É proibida a prática de tabagismo nas dependências da Instituição, para não expor a saúde de seus pares e não perturbar o ambiente interno.

Todos devem utilizar a internet, os sistemas e os recursos tecnológicos da Instituição de forma responsável, observando as orientações internas aplicáveis e abstendo-se de acessar, armazenar, compartilhar ou divulgar conteúdos discriminatórios, racistas, obscenos ou ofensivos.

Os bens e demais recursos disponibilizados pela Instituição devem ser utilizados de forma consciente, diligente e exclusivamente para finalidades legítimas relacionadas às atividades desenvolvidas, zelando-se por sua conservação e adequada utilização.

6.2. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A proteção das informações é fundamental para a preservação da privacidade, da confiança e da segurança das atividades desenvolvidas pela Instituição. Assim, todos devem observar os deveres de confidencialidade e sigilosidade aplicáveis às informações às quais tenham acesso em razão de suas atividades, bem como a legislação, a regulamentação e as normas internas que disciplinam seu tratamento, armazenamento, utilização e compartilhamento, além de observar os princípios básicos de Segurança Cibernética da Instituição. Nesse sentido, é de suma importância:

- Proteger a confidencialidade e a sigilosidade dos dados e registros pessoais dos destinatários deste Código de Conduta, de clientes e de terceiros com os quais a Instituição mantenha relacionamento, ficando restritos a quem tem necessidade funcional de conhecê-los;
- Preservar a confidencialidade, a sigilosidade e a adequada proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis tratados pela Instituição, observando a legislação e a regulamentação aplicáveis, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas internas relacionadas ao tratamento e à proteção de dados;
- É proibido repassar informações sobre clientes, aplicações e operações mantidas ou contratadas junto à Instituição;
- Não manipular, utilizar ou compartilhar informações sobre os negócios da Instituição ou de seus clientes em desvio de finalidade ou em desconformidade com as atribuições inerentes às suas atividades, nem deles se valer para influenciar decisões em proveito pessoal, ou gerar benefício ou prejuízo a terceiros;
- Não usar para fins particulares, nem repassar a outros, tecnologias, metodologias e quaisquer informações que pertençam à Instituição, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas no exercício de suas atividades;
- Manter o sigilo das informações internas e não públicas da Instituição, abstendo-se de divulgá-las ou compartilhá-las;

- Utilizar os recursos, sistemas, dados e informações disponibilizados pela Instituição de forma responsável e segura, observando os mecanismos de controle, proteção e monitoramento adotados para resguardar a segurança da informação, a privacidade e os interesses legítimos da Instituição;
- Comunicar imediatamente qualquer suspeita ou ocorrência de acesso indevido, divulgação não autorizada, perda, destruição, alteração ou comprometimento de informações, dados pessoais e dados pessoais sensíveis ou recursos tecnológicos de titularidade da Instituição ou sob sua guarda, tratamento ou responsabilidade.

6.3. CONDUTA FINANCEIRA

Dada a natureza das atividades desenvolvidas pela Instituição, a confiança constitui elemento essencial para o adequado desenvolvimento de seus negócios. Por essa razão, espera-se que os destinatários deste Código adotem conduta compatível com os padrões de ética, integridade, diligência e responsabilidade exigidos pelo setor financeiro, sendo-lhes vedada a adoção de condutas incompatíveis com o exercício de suas atribuições:

- Aos Diretores e gestores, descumprir com a pontualidade nos compromissos financeiros assumidos, ostentando restrições cadastrais em órgãos de proteção ao crédito (SPC, SERASA, etc.), protestos em cartório, ações judiciais de cobrança em seu desfavor ou qualquer outra forma de restrição creditícia;
- Aos Diretores e gestores, manter operações registradas no Sistema de Informações de Créditos (SCR) do Banco Central do Brasil classificadas como vencidas ou em prejuízo;
- Utilizar, em proveito próprio ou de outrem, recursos financeiros pertencentes à Financeira ou a terceiros, aos quais tenha acesso em razão da função exercida ou da confiança a si depositada;
- Obter operações de crédito em benefício próprio, utilizando-se do nome de terceiros;
- Obter ou facilitar a obtenção de operações de crédito ou quaisquer outros produtos e serviços da Instituição em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se da estrutura operacional, de prerrogativas ou informações decorrentes das funções exercidas;
- Extraviar, facilitar o extravio ou desviar recursos financeiros da Instituição;

- Ocultar o registro oficial de recursos financeiros com o propósito de facilitar operações financeiras ilegais;
- Realizar, em benefício próprio ou de terceiros, negócios que se valham da estrutura operacional, da carteira de clientes, de oportunidades negociais, de informações estratégicas ou de outras vantagens obtidas em razão da atuação junto à Instituição.

6.4. RESPONSABILIDADE DOS GESTORES E DIRETORES

Os gestores e Diretores devem atuar de forma diligente na proteção das informações confidenciais e sigilosas da Instituição, de seus negócios, clientes, parceiros e demais terceiros com os quais mantenha relacionamento, adotando medidas adequadas para prevenir o acesso, a utilização ou a divulgação indevida dessas informações. A divulgação de informações somente poderá ocorrer quando autorizada pela Instituição ou exigida por lei, regulamentação ou determinação de autoridade competente.

Compete, ainda, a estes zelar pela integridade, completude, tempestividade e fidedignidade das informações produzidas pela Instituição, especialmente aquelas destinadas ao Banco Central do Brasil, aos demais órgãos reguladores e fiscalizadores, bem como ao público em geral.

Devem, igualmente, atuar como referência de conduta para as equipes, promovendo a disseminação da cultura ética, incentivando a utilização do Canal de Denúncias disponibilizado pela Instituição e assegurando que eventuais desvios de conduta sejam tratados com imparcialidade, respeito e observância das normas internas aplicáveis.

6.5. QUARENTENA DOS DIRETORES

Em razão do acesso privilegiado a informações estratégicas, comerciais, operacionais e demais informações confidenciais da Instituição, os Diretores que vierem a desligar-se de seus cargos e pretendam atuar em empresa diretamente concorrente à Instituição, atuante no mesmo nicho de mercado e voltada à prospecção dos mesmos parceiros negociais e comerciais, deverão observar quarentena de, no mínimo, seis meses.

7. RELACIONAMENTO EXTERNO

7.1. RELAÇÃO COM CLIENTES

O relacionamento com o cliente deve ser baseado no respeito aos seus direitos e na busca de soluções que atendam aos seus

interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento e rentabilidade segura, sustentável e em conformidade com as normas aplicáveis à atuação da Instituição. Nesse contexto, os clientes devem ser atendidos com cortesia, eficiência e transparência, mediante o fornecimento de informações claras, precisas e transparentes. As solicitações apresentadas devem receber tratamento diligente e resposta apropriada, ainda que negativa, em prazo compatível com a natureza da demanda. É vedada a concessão de tratamento preferencial a quem quer que seja em razão de interesse ou sentimento pessoal.

7.2. RELAÇÃO COM TERCEIROS

As escolhas e as contratações de fornecedores devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da empresa, devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício.

A Instituição deve buscar relacionar-se com fornecedores que observem padrões adequados de integridade, ética, conformidade legal e reputação compatíveis com os valores e diretrizes estabelecidos neste Código.

Os mesmos padrões de conduta devem ser aplicados no relacionamento com outras instituições financeiras que mantenham relação com a Instituição ou das quais ela seja cliente.

Presentes recebidos de prestadores de serviço acima de R$ 300,00 devem ser submetidos ao Comitê de Compliance e Controles Internos, regra que não se aplica a brindes institucionais ou promocionais sem valor comercial relevante, tais como agendas, camisetas e canetas.

7.3. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A concorrência leal deve nortear as relações da Instituição com as demais instituições do mercado financeiro, sendo a competitividade exercida de forma ética, responsável e em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis. Nesse contexto, não devem ser praticados atos que possam prejudicar a imagem de concorrentes, nem adotadas condutas incompatíveis com os princípios da boa-fé e do respeito profissional que devem orientar as relações de mercado.

A Instituição respeita a liberdade de escolha de seus colaboradores e demais destinatários deste Código na contratação

de produtos e serviços oferecidos por concorrentes, respeitando o seu livre arbítrio e sua condição de consumidor.

A contratação de profissionais oriundos de instituições concorrentes deve ocorrer de forma ética, profissional e em conformidade com os trâmites de mercado.

Reitera-se que é vedado o compartilhamento de informações confidenciais, estratégicas ou não públicas da BARU com concorrentes ou terceiros não autorizados.

7.4. RELAÇÃO COM A SOCIEDADE

A Instituição busca manter relacionamento responsável e transparente com a sociedade e com os públicos com os quais se relaciona, pautando sua atuação pela ética, pelo respeito, pela conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis, considerando os impactos sociais e ambientais decorrentes de suas atividades.

7.5. RELAÇÃO COM A MÍDIA

O relacionamento com a mídia, quando necessário, sempre se regerá pela transparência e credibilidade, observados os princípios e diretrizes estabelecidos neste Código. Toda informação prestada à imprensa será feita por intermédio da Diretoria ou por representantes por ela autorizados, os quais deverão sempre expressar o posicionamento institucional no limite da autorização concedida.

7.5.1. RELAÇÃO COM AS MÍDIAS SOCIAIS

As áreas internas da Instituição integram sua estrutura operacional e devem ser preservadas contra exposições indevidas.

A divulgação, em redes sociais ou quaisquer outros meios de comunicação (como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.), de imagens, vídeos ou informações que exponham estações de trabalho, sistemas, equipamentos, documentos ou áreas operacionais da Instituição é expressamente vedada.

Eventuais registros de imagem deverão limitar-se às áreas comuns, observados os deveres de confidencialidade, privacidade e segurança da informação, e desde que não impliquem exposição de informações, recursos ou ambientes sujeitos a restrição de acesso.

8. CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL

Os destinatários deste Código reconhecem a importância das relações internas, da integridade profissional, bem como do

trabalho conjunto e colaborativo para a obtenção de resultados. Todos devem primar pela ordem e pela disciplina no âmbito organizacional, pautando suas condutas nos princípios da ética, dignidade e honestidade. Com base nesses valores, cabe aos destinatários deste Código:

- Utilizar de forma colaborativa, respeitosa e racional as áreas comuns (banheiros e copa), preservando a higiene e o uso consciente dos insumos;
- Utilizar de forma racional os aparelhos de ar-condicionado, desligando-os quando não estiverem em uso, zelando pelo cuidado e saúde do negócio e contribuindo para a sustentabilidade e o uso consciente dos recursos da Instituição;
- Apresentar-se adequadamente ao ambiente e às atividades desenvolvidas, adotando vestimentas compatíveis com o contexto e mantendo a organização pessoal, em consonância com a imagem institucional;
- Conscientizar-se de que suas atividades são regidas por princípios éticos, os quais devem refletir-se no exercício de suas atribuições e na adequada prestação dos serviços da Instituição;
- Atuar com imparcialidade e profissionalismo no exercício de suas funções, evitando condutas que afetem a credibilidade de seus atos;
- Respeitar gestores e Diretores, sem prejuízo do direito e do dever de comunicar, por meio do Canal de Denúncias, qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se fundamenta o poder institucional;
- Interagir com os colegas de trabalho de forma positiva, prestando as informações técnicas necessárias ao bom desempenho de suas atribuições, de modo a desenvolver o espírito de equipe, de colaboração e de cooperação mútua, evitando a adoção de condutas que estimulem disputas ou rivalidades internas;
- Quando responsável por determinada demanda, promover as devolutivas necessárias aos demais integrantes envolvidos no respectivo fluxo ou esteira de trabalho;
- Reforçar, junto aos demais destinatários deste Código, a importância de sua observância e estimular o seu integral cumprimento.

8.1. RESPONSABILIDADE COM OS BENS E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO

Os bens, equipamentos, recursos tecnológicos, veículos e demais ativos disponibilizados pela Instituição destinam-se **exclusivamente** ao desenvolvimento das atividades institucionais. Ainda que estejam sob a posse e/ou uso de seus destinatários, permanecem de propriedade da Instituição, resultando no dever de cuidado e na responsabilidade pela utilização e pelo manuseio, em conformidade com os Termos de Responsabilidade específicos, com as políticas internas e com as orientações formalmente comunicadas pela Instituição.

8.1.1. BENS E RECURSOS EM GERAL

Os bens e recursos disponibilizados mediante assinatura do "**Termo de Responsabilidade, Guarda e Uso de Equipamentos**", descritos em seu Anexo I, bem como os demais recursos nele previstos, constituem material disponibilizado para o desempenho das atividades institucionais. Assim, todos os equipamentos, acessórios, itens correlatos e acessos devem ser:

- utilizados exclusivamente para as finalidades institucionais, em observância às políticas internas, às normas de segurança da informação e às demais orientações formalmente comunicadas pela Instituição;
- devolvidos em bom estado de conservação, sempre que solicitado pela Instituição, ou imediatamente em caso de encerramento da relação contratual, substituição do responsável pelo uso, alteração do escopo de contratação ou substituição do bem, abstendo-se de reter, ocultar, dificultar ou impedir a restituição ou regularização;
- apresentados para conferência, manutenção, atualização, substituição ou inventário sempre que solicitado pela Instituição;
- disponibilizados para bloqueio, migração, backup e transferência.

Eventuais avarias, perdas, extravios ou outras ocorrências envolvendo o material disponibilizado deverão ser imediatamente comunicadas à área de Pessoas, podendo ensejar a obrigação de reparação.

8.1.1.1. USO DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

É absolutamente vedado o acesso ao e-mail corporativo e à Plataforma *Teams* por meio de computador particular. O acesso por telefone celular particular é igualmente vedado, ressalvado o acesso pelos Diretores.

Fica proibido o uso particular dos equipamentos (computadores e telefones celulares corporativos) para acesso a redes sociais, a e-mail pessoal e a sites não relacionados ao desenvolvimento das atividades da Instituição. Também é vedado acessar, por meio dos equipamentos corporativos, sites de procedência duvidosa, não confiáveis ou incompatíveis com o ambiente corporativo, incluindo páginas de origem desconhecida ou que possam representar risco à segurança da informação.

Além do disposto acima, é vedado:

- Utilizar, nas máquinas da Instituição, dispositivos externos de armazenamento de dados, tais como pen drives, HDs externos, SSDs, cartões de memória ou equipamentos similares;
- Copiar, reproduzir, fotografar, digitalizar, transferir, armazenar ou compartilhar, por qualquer meio físico ou eletrônico, documentos, arquivos, informações, bases de dados ou quaisquer outros conteúdos de propriedade da Instituição, ou relacionados ao desenvolvimento de seu objeto social, sem autorização prévia;
- Manter cópias de documentos ou informações institucionais ou relacionadas ao desenvolvimento do objeto social da Instituição em equipamentos, contas de armazenamento em nuvem, e-mails ou quaisquer outros meios particulares, sem autorização prévia.
- Alterar, sem autorização, as configurações de segurança, os sistemas operacionais ou os softwares previamente instalados pela área de Tecnologia;
- Emprestar ou permitir a utilização do computador corporativo por outros profissionais, familiares ou quaisquer terceiros, uma vez que o equipamento é de uso individual e exclusivo;
- Realizar downloads ou instalar aplicativos, extensões, programas, softwares ou quaisquer outros recursos tecnológicos sem autorização prévia do gestor da área.

Além das vedações acima, todos os profissionais deverão observar os princípios básicos de Segurança Cibernética da Instituição, dentre os quais:

- Sempre que houver necessidade de transportar o computador corporativo para fora das dependências da Instituição, mantê-lo desligado, protegido fisicamente e sob sua guarda direta;
- Manter o sigilo das senhas e credenciais de acesso, as quais são pessoais e intransferíveis, sendo vedado seu compartilhamento sob qualquer hipótese;
- Tratar como confidenciais todas as informações institucionais, bem como os dados de clientes, parceiros, e quaisquer terceiros aos quais tenha acesso em razão de suas atribuições, ainda que tais informações não estejam formalmente classificadas como confidenciais;
- Observar as diretrizes da área de Tecnologia para acesso remoto aos sistemas corporativos.

8.1.2. VEÍCULOS DA INSTITUIÇÃO

Os veículos disponibilizados mediante assinatura do "**Termo de Recebimento, Uso, Guarda e Responsabilidade de Veículo**" constituem bens destinados exclusivamente a finalidades profissionais, operacionais ou logísticas relacionadas ao desenvolvimento das atividades institucionais, devendo ser observadas a legislação de trânsito, a Política de Uso de Veículos da Instituição, bem como as demais orientações institucionais. Os veículos disponibilizados devem ser:

- conduzidos por usuário autorizado e devidamente habilitado;
- utilizados com diligência, conservação e zelo, comunicando-se imediatamente qualquer avaria, defeito, sinistro, furto, roubo, multa ou outra ocorrência relevante à Área de Pessoas;
- utilizados exclusivamente pelo usuário autorizado, sendo vedados o empréstimo, a cessão, a condução por terceiros e a utilização para finalidades estranhas aos interesses da Instituição, salvo autorização prévia, expressa e específica;
- devolvidos, sempre que solicitado, juntamente com as chaves, documentos, cartões, tags, acessórios e demais itens recebidos, nas condições previstas no respectivo Termo.

O descumprimento das obrigações previstas no referido Termo, bem como a utilização indevida, negligente ou em desconformidade com as normas internas, poderá sujeitar o responsável à obrigação de reparar os prejuízos causados à Instituição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.2. SEGURANÇA E SAÚDE NO AMBIENTE INTERNO

A Instituição busca manter ambiente seguro e adequado ao desenvolvimento das atividades, adotando medidas voltadas à prevenção de acidentes, à preservação da saúde e à mitigação de riscos que possam afetar a integridade física, mental ou emocional dos destinatários deste Código.

A Baru está comprometida em promover um ambiente saudável, seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de violência, assédio ou discriminação.

Em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), todos têm a responsabilidade de contribuir para a prevenção dos riscos ocupacionais, incluindo os fatores de riscos psicossociais relacionados à organização das atividades, às relações interpessoais e às condições do ambiente utilizado no desenvolvimento das atividades da Instituição.

São condutas esperadas de todos:

- Tratar os destinatários deste Código, clientes, parceiros e demais terceiros com respeito e cordialidade;
- Zelar por um ambiente colaborativo, inclusivo e respeitoso;
- Colaborar com as ações e programas internos voltados à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida no ambiente institucional.

São condutas absolutamente vedadas:

- Praticar ou tolerar qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, discriminação, intimidação, violência ou ameaças;
- Ensejar situações ou praticar condutas que possam gerar riscos psicossociais ou comprometer a saúde, a segurança ou o bem-estar das pessoas;

No caso de ser constada alguma das condutas acima vedadas, deve-se comunicar o ocorrido utilizando os canais disponibilizados pela Instituição, dentre os quais o Canal de Denúncias.

A Baru assegura que toda manifestação será tratada com confidencialidade e imparcialidade, não sendo admitida qualquer forma de retaliação contra quem comunicar situações de risco ou desvios de conduta.

9. CONDUTAS INACEITÁVEIS

Os destinatários deste Código, segundo os valores e princípios institucionais aplicáveis às suas atividades, reconhecem que as seguintes condutas não são aceitáveis:

- Utilizar, quando em posição de liderança, a influência inerente à função para favorecer, induzir ou obter relacionamentos pessoais ou afetivos, bem como qualquer outra vantagem de natureza pessoal;
- Custear, oferecer ou conceder, quando em posição de liderança, com recursos próprios ou de terceiros, quaisquer vantagens a colaboradores da Instituição, de forma a caracterizar favorecimento indevido;
- Complementar, integralizar ou conceder, com recursos próprios ou oriundos de terceiros, qualquer parcela de natureza remuneratória ou financeira a colaboradores da Instituição, inclusive mediante pagamento direto, reembolso, bonificação, gratificação, premiação ou qualquer outra forma de vantagem econômica não autorizada e formalizada pelos canais institucionais competentes;
- Custear, oferecer ou conceder, com recursos próprios ou de terceiros, quaisquer vantagens de natureza pessoal a colaboradores cujas atribuições requeiram isenção e imparcialidade para a tomada de decisões. Qualquer conduta que possa ou aparente influenciar a independência funcional ou a autonomia decisória será caracterizada como conflito de interesses;
- Usar de sua função na Instituição como instrumento para coagir, constranger, depreciar ou submeter qualquer pessoa a situação capaz de ferir sua dignidade pessoal ou profissional, caracterizando-se como assédio moral;
- Usar informações privilegiadas, obtidas em razão de suas atividades ou atribuições junto à Instituição, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;
- Repassar a terceiros tecnologias de propriedade da Instituição ou por ela desenvolvidas, bem como utilizá-las para fins particulares;
- Repassar informações ou realizar manifestações públicas que possam comprometer a imagem, a reputação ou os interesses legítimos da Instituição;
- Desenvolver negócios particulares ou acumular atividades conflitantes que concorram com o escopo da Instituição ou interfiram no tempo dedicado ao adequado desempenho de suas atribuições, incluindo, mas não se limitando, à prestação de serviços, assessorias ou negócios com clientes, parceiros de negócio, consultores ou fornecedores;
- Utilizar o patrimônio ou recursos humanos vinculados à Instituição para fins particulares;

- As boas relações interpessoais são vitais para um ambiente saudável, construtivo e produtivo na Instituição. Por essa razão, é proibida a adoção de condutas que desabonem, desrespeitem ou desconsiderem o esforço individual e as contribuições dos demais destinatários deste Código, na sede institucional ou fora dela;
- Apresentar trabalhos, projetos ou ideias de terceiros sem lhes atribuir o devido crédito.

10. SANÇÕES

O descumprimento deste Código sujeitará o responsável às sanções administrativas, sem prejuízo de eventual responsabilização em âmbito civil e/ou criminal. Constituem sanções administrativas:

- Advertência oral;
- Advertência escrita;
- Desligamento.

A apuração dos fatos, a análise das ocorrências e aplicação das sanções competirão Comitê de Compliance e Controles Internos. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem à Instituição ou para terceiros de boa-fé, além das circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como histórico de conduta do destinatário. Na cumulação de 03 (três) advertências, orais ou escritas, no período de um ano, poderá ensejar o seu desligamento.

11. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A gestão deste Código fica a cargo do Comitê de Compliance e Controles Internos, considerando o seu respectivo Regulamento, composto pelos titulares dos cargos de Head de Compliance e Controles Internos, Head Jurídico, Head da área de Pessoas, Diretor Executivo, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor de Controladoria e Diretor de Estratégia e Novos Negócios.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Instituição e os destinatários deste Código comprometem-se a observar os preceitos nele estabelecidos, bem como as demais normas por ele abrangidas. Para esse fim, o Código será disponibilizado para leitura aos seus destinatários, com confirmação de recebimento mediante a assinatura do Termo de Recebimento e Adesão ao Código de Ética e Conduta da Baru Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento.

Qualquer pessoa deverá comunicar ocorrências de descumprimento deste Código ou de outras normas por ele abrangidas, devendo ser realizada por meio do Canal de Denúncias e, cabendo ao Comitê de Compliance e Controles Internos avaliar a conveniência do assunto e deliberar sobre a tomada das medidas pertinentes.

Em qualquer caso, será preservada a confidencialidade das informações relacionadas à ocorrência pelo aludido Comitê, observadas as necessidades de apuração, investigação e tratamento dos fatos.

13. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre o tema relacionado neste documento, contatar a Área de Pessoas ou a Área de Compliance e Controles Internos, através dos e-mails: pessoas@barufinanceira.com.br ou compliance@barufinanceira.com.br.

14. APROVAÇÃO

Este Código foi aprovado pela Diretoria da Instituição em **05 de agosto de 2026,** conforme Ata de Diretoria nº 16/2026.

15. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta norma entra em vigor a partir de sua divulgação aos destinatários por correio eletrônico e permanecerá vigente até sua atualização. Sua revisão será realizada sempre que identificada a necessidade de adequação de seus termos.

16. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES E REVISÕES

HISTÓRICO	Nº REVISÃO	APROVAÇÃO	RESPONSÁVEL
Elaboração do Código	001	Maio/2021	*Compliance*
Atualização	002	Setembro/2022	*Compliance*
Atualização	003	Novembro/2023	*Compliance*
Atualização	004	Agosto/2026	*Compliance*