

Manual de Conduta e Integridade

PROGRAMA DE
COMPLIANCE

Transformamos dados em
valor para negócios
Com IA, Rápido.

www.nowvertical.com

NowVertical Group TSXV:
NOW



Nota de atualização

Sobre este Manual

Esta versão foi estruturada a partir do Manual de Conduta 2025, preservando seus princípios, regras de integridade, anticorrupção, proteção de dados, conflitos de interesses, Canal de Ética e responsabilidades de Compliance — com um novo capítulo sobre Segurança e Saúde no Trabalho, NR-1, GRO/PGR e riscos psicossociais.



VERSÃO
2026.1



VIGÊNCIA
A partir da aprovação
pela Alta Administração



APROVAÇÃO
Alta Administração
/ Diretoria



CAPÍTULO 1

Mensagem do Presidente

“

Este Manual de Conduta e Integridade é um dos pilares do Programa de Compliance da Inteligência de Negócios. A empresa atua com respeito aos mais elevados padrões éticos, buscando fortalecer uma cultura de excelência, honestidade, respeito, segurança e responsabilidade.

Todos que possuem cargo, função, relação societária, comercial, contratual ou de confiança com a Now Vertical devem conhecer e observar as diretrizes aqui estabelecidas. O Manual é um guia para decisões e comportamentos profissionais e deve ser aplicado em conjunto com as políticas, procedimentos e normas internas.


Roberto Guerra


Bruno Guerra

Representantes do Grupo IN

Objetivo, Finalidade e Abrangência

O Manual estabelece padrões mínimos de conduta ética, integridade, respeito, segurança e conformidade aplicáveis às atividades da empresa — sem afastar a legislação, os contratos, as políticas internas e as normas técnicas de cada atividade.

QUEM DEVE OBSERVAR ESTE MANUAL



Alta Administração

Sócios, administradores, diretores e demais integrantes.



Colaboradores

Empregados, independentemente do nível hierárquico ou vínculo.



Terceiros e Parceiros

Prestadores de serviços, consultores, representantes e fornecedores.



Demais Relações

Pessoas com relação contratual ou de confiança com a empresa.

Princípios e Valores



Integridade e honestidade



**Respeito à dignidade,
diversidade e direitos
fundamentais**



**Transparência, boa-fé e
responsabilidade**



**Tolerância zero a corrupção,
fraude, assédio, discriminação
e retaliação**



**Proteção das informações,
dados pessoais e ativos**



**Segurança e Saúde no Trabalho
como responsabilidade
compartilhada**



**Conformidade legal e
regulatória**



**Melhoria contínua do Programa
de Compliance**

Integridade, Ética e Conformidade

Nenhuma meta comercial, financeira ou operacional justifica o descumprimento da legislação ou deste Manual.



Não praticar, autorizar, solicitar, prometer ou oferecer vantagem indevida.



Não fraudar documentos, informações, processos, registros ou resultados.



Comunicar dúvidas ou situações potencialmente irregulares.



Cooperar com auditorias e investigações internas.



Manter registros e evidências de decisões e transações relevantes.

Anticorrupção e Relacionamento com o Poder Público

LEI Nº 12.846/2013 — LEI ANTICORRUPÇÃO



É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente.



É proibido utilizar terceiros para realizar atos vedados à empresa.



Interações com agentes públicos devem ser transparentes e legítimas.



Solicitações de vantagem indevida devem ser recusadas e comunicadas.



Pagamentos facilitadores são proibidos, ressalvadas taxas oficiais devidamente documentadas.

Concorrência, Licitações e Contratações Públicas



É proibido fraudar, perturbar ou impedir procedimentos licitatórios.



É proibido combinar preços, condições, propostas ou estratégias com concorrentes.



É proibido limitar ou falsear a livre concorrência.



Informações obtidas em processos públicos devem ser usadas apenas para finalidades legítimas.



Dúvidas sobre interação com agentes públicos devem ser submetidas ao responsável interno competente.

Presentes, Brindes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações

Somente quando legítimos, razoáveis, transparentes e sem finalidade de influenciar indevidamente uma decisão.



Vedada vantagem destinada a obter tratamento favorecido ou decisão indevida.



Oferta a agentes públicos exige observância da legislação e das regras do órgão.



Brindes institucionais, quando permitidos, devem ser de baixo valor e promocionais.



Viagens, hospedagem e entretenimento a agentes públicos apenas em hipóteses autorizadas.



Patrocínios e doações devem ter finalidade legítima, documentação e aprovação interna.

Conflitos de Interesses e Parentesco

Interesses pessoais não devem interferir na atuação profissional — a aparência de conflito também deve ser tratada.



Declarar conflitos reais, potenciais ou aparentes.



Não participar de decisões que envolvam benefício pessoal ou familiar sem avaliação adequada.



Não indicar ou contratar fornecedor com ocultação de vínculos relevantes.



Comunicar vínculos com agentes públicos quando exigido.



Não utilizar posição, informação ou recursos para vantagem pessoal.

Relacionamento com Clientes, Fornecedores, Parceiros e Terceiros



Tratar todos com respeito, profissionalismo, transparência e boa-fé.



Realizar seleção e contratação de terceiros com critérios objetivos e proporcionais ao risco.



Submeter terceiros, quando aplicável, a due diligence.



Assegurar que terceiros conheçam e observem este Manual e obrigações contratuais de integridade.



Não aceitar comissões ou vantagens não previstas e autorizadas.



Registrar adequadamente contratações, despesas, pagamentos e entregas.

Confidencialidade, Segurança da Informação e Propriedade Intelectual



Não divulgar ou utilizar informação confidencial em benefício próprio ou de terceiros.



Utilizar sistemas e credenciais apenas para finalidades autorizadas; não compartilhar senhas.



Comunicar suspeitas de vazamento, perda, acesso indevido ou incidente.



Respeitar direitos de propriedade intelectual da empresa e de terceiros.



Divulgação externa somente mediante autorização.

Proteção de Dados Pessoais — LGPD

LEI N° 13.709/2018

O tratamento de dados deve observar hipótese legal, finalidade, necessidade e medidas de segurança compatíveis com o risco.



Acessar somente os dados necessários à função; não compartilhar com pessoas não autorizadas.



Manter documentos protegidos contra acesso indevido.



Comunicar imediatamente incidentes envolvendo dados pessoais.



Observar orientações do DPO e políticas internas.



Eliminar, devolver ou conservar dados conforme regras e prazos aplicáveis.

Segurança e Saúde no Trabalho

NR-1, GRO/PGR



Compromisso com a Prevenção

- Cumprir orientações e procedimentos de SST.
- Participar de treinamentos, integrações e diálogos de segurança.
- Utilizar corretamente equipamentos, sistemas e EPIs (caso necessite)
- Comunicar perigos, condições inseguras, incidentes e acidentes.
- Cooperar com avaliações e medidas preventivas.
- Não remover ou inutilizar dispositivos de segurança sem autorização.



Gerenciamento de Riscos (GRO)

- Identificar perigos, avaliar e classificar riscos e implementar medidas de prevenção.
- Considerar riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes, ergonômicos e psicossociais.
- Promover participação e consulta dos trabalhadores na percepção de riscos.
- Comunicar aos trabalhadores os riscos consolidados e as medidas de prevenção.
- Revisar o gerenciamento quando houver mudanças relevantes ou novas informações de risco.

Riscos Psicossociais Relacionados ao Trabalho

FATORES A CONSIDERAR NO GRO

Sobrecarga ou excesso de demandas

Ritmos ou jornadas inadequados

Falta de suporte ou apoio

Assédio moral, sexual e outras violências

Conflitos interpessoais persistentes

Falta de clareza de papéis

Baixa autonomia organizacional



Comunicação e participação:

todo trabalhador pode comunicar, sem receio de retaliação, situações de risco à saúde ou segurança.



Risco grave e iminente:

seguir os procedimentos de emergência e comunicar imediatamente a liderança ou o responsável por SST.

Respeito, Diversidade e Prevenção ao Assédio

A empresa não tolera discriminação, assédio moral ou sexual, violência, humilhação, constrangimento, ameaça ou qualquer conduta que viole a dignidade.



Respeitar diferenças e características protegidas pela legislação.



Não utilizar apelidos, comentários, imagens ou brincadeiras humilhantes ou discriminatórias.



Não realizar cobranças por meio de exposição vexatória; não usar posição hierárquica para vantagem pessoal ou sexual.



Comunicar assédio, discriminação ou violência pelos canais disponíveis.



É proibida qualquer retaliação contra quem comunique de boa-fé.

Condutas Externas e Registros Financeiros



Fora da Empresa e Redes Sociais

- Não falar em nome da empresa sem autorização.
- Não divulgar informações estratégicas ou confidenciais.
- Não utilizar marca ou identidade visual de forma não autorizada.
- Respeitar direitos de terceiros e políticas internas.



Registros Contábeis e Pagamentos

- Manter registros completos, precisos e transparentes.
- Não realizar operações fora dos registros oficiais.
- Efetuar pagamentos mediante documentação adequada.
- Não pagar contas de terceiros sem justificativa e autorização.
- Conservar documentos pelo prazo legal ou interno aplicável.

Canal de Ética e Não Retaliação

O QUE COMUNICAR (EXEMPLOS)

- Pedido de favorecimento ou vantagem indevida
- Comissões excessivas ou pagamentos incomuns
- Condições de pagamento atípicas
- Pagamento a conta de terceiro sem justificativa
- Documentos duvidosos
- Assédio, violência, discriminação ou retaliação
- Incidentes de segurança ou proteção de dados



canaldeetica@in1.com.br
Canal de Ética e Compliance



Denúncias podem ser identificadas ou anônimas, quando o canal permitir.



Informações compartilhadas somente com quem tenha necessidade legítima de conhecimento.



Proibida retaliação contra quem, de boa-fé, relate suspeita ou participe de apuração.

Consequências e Medidas Disciplinares

A violação deste Manual, das políticas internas ou da legislação poderá resultar, conforme gravidade e circunstâncias, nas seguintes medidas — sem prejuízo de responsabilidade civil, administrativa ou penal.



Para parceiros e fornecedores e prestadores de serviços, poderão ser aplicadas as medidas previstas nos contratos, inclusive suspensão ou rescisão, observadas as disposições contratuais e legais.

Governança do Programa de Compliance



Compromisso e Treinamentos

- Disponibilizar o Manual em meio acessível
- Orientar novos colaboradores e terceiros
- Realizar treinamentos periódicos



Compliance Officer

- Propagar a cultura de integridade
- Gerir o Canal de Ética e apoiar apurações
- Avaliar suspeitas e propor atualizações



Alta Administração

- Aprovar o Programa de Compliance
- Assegurar recursos e acompanhar riscos
- Promover ambiente sem retaliação



Todos somos responsáveis pela integridade

Ao aderir ao Termo de Ciência e Compromisso, cada colaborador declara ter recebido, lido e compreendido este Manual — e se compromete a observar suas disposições, as políticas internas e a legislação aplicável às suas atividades.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Constituição Federal · CLT · Lei nº 12.846/2013 (Anticorrupção) · Lei nº 12.529/2011 (Concorrência) · Lei nº 13.709/2018 (LGPD) · Lei nº 14.133/2021 · NR-1 · NR-17

Transformamos dados em
valor para negócios
Com IA, Rápido.

