



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA BMP

CÓDIGO	COD-EC-3	VERSÃO	3
ÁREA RESPONSÁVEL	Comitê de Ética e Integridade	CLASSIFICAÇÃO	Interna
DATA DA PUBLICAÇÃO	11/06/2026	PRÓXIMA REVISÃO	06/2026
ENTIDADES	BMP SCD / BMP SCM	DIRETOR RESPONSÁVEL	Carlos E. Benitez
ÁREA GESTORA	Comitê de Ética e Integridade	ÓRGÃO APROVADOR	Comitê de Ética e Integridade

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Apresentamos a todos o Código de Ética e Conduta da BMP SOCIEDADE DE CRÉDITO AO MICROEMPREENDEDOR E À EMPRESA DE PEQUENO PORTE LTDA., instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.581.339/0001-45, e da BMP SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A., instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.337.707/0001-00, juntas denominadas neste documento como “BMP”.

Este Código estabelece os padrões éticos, de integridade, conduta profissional, governança e conformidade que devem ser observados por todos os administradores, membros da Diretoria, colaboradores, estagiários, aprendizes, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros, correspondentes bancários, clientes e demais partes interessadas que se relacionem com a BMP.

O conhecimento e a compreensão deste Código são essenciais para a atuação na BMP. A alegação de desconhecimento de suas disposições não será aceita como justificativa para desvios éticos, violações de conduta ou descumprimento de obrigações legais, regulatórias ou internas.

Todos devem atuar de forma ética, íntegra, transparente, responsável e em conformidade com a legislação aplicável, normas regulatórias, políticas internas, valores institucionais e melhores práticas de mercado.

Dúvidas sobre a interpretação ou aplicação deste Código devem ser encaminhadas à liderança imediata, à área de Cultura & Performance, Compliance, Jurídico, Auditoria, Diretoria ou ao Comitê de Ética e Integridade, conforme o caso.

Após a leitura, o colaborador deve atestar que recebeu, leu, compreendeu e se compromete a cumprir os padrões estabelecidos neste documento.

Atenciosamente,
A Diretoria

2. ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS

Este Código aplica-se a todos que atuam em nome da BMP ou se relacionam com a instituição, independentemente do cargo, função, nível hierárquico, localidade ou forma de contratação.

São responsabilidades de todos:

- Cumprir este Código, as políticas internas, leis, normas regulatórias e demais regras aplicáveis às suas atividades;
- Agir com honestidade, transparência, responsabilidade, boa-fé, respeito e integridade;
- Evitar condutas que possam comprometer a reputação, a credibilidade, os interesses ou a segurança da BMP, de seus clientes, colaboradores ou parceiros;
- Reportar, pelos canais competentes, situações suspeitas, irregulares, ilícitas ou que possam representar violação a este Código, às políticas internas ou à legislação aplicável;
- Cooperar com apurações internas, auditorias, fiscalizações, investigações e solicitações de informações, sempre de forma verdadeira, completa e tempestiva;
- Proteger informações confidenciais, dados pessoais, ativos, sistemas, recursos e documentos da BMP;
- Buscar orientação sempre que houver dúvida sobre a conduta adequada.

Nenhum resultado, meta, pressão comercial, expectativa de desempenho ou orientação hierárquica justifica a prática de ato antiético, irregular, discriminatório, abusivo, ilícito ou contrário a este Código.

3. PRINCÍPIOS, MISSÃO, VISÃO E VALORES

3.1 Princípios básicos

Os princípios básicos da BMP são:

- Ética, honestidade, integridade e transparência;
- Comprometimento;
- Eficiência;
- Respeito às pessoas;
- Responsabilidade nas relações internas e externas;

- Conformidade com leis, normas, políticas internas e boas práticas de governança;
- Prevenção a fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e demais atividades ilícitas.

3.2 Missão BMP

Fomentar o acesso às melhores soluções financeiras, bancárias e tecnológicas para todos aqueles que queiram estar à frente em seus negócios.

3.3 Visão

Sermos a empresa referência em banking as a service e crédito, reconhecida como a opção mais inteligente, ágil, inovadora e confiável tanto pelo mercado quanto pelos nossos clientes e colaboradores.

3.4 Valores

- Criamos o futuro.
- Somos pensadores e ambiciosos.
- Temos ideias ousadas.
- O impossível não existe, pois adoramos desafios.
- Nosso foco é o resultado.
- Aqui crescimento só faz sentido se for junto com o cliente.
- Respeito e integridade acima de tudo.

4. CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL

Os administradores, colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço devem primar pela ordem, disciplina, respeito e profissionalismo no ambiente organizacional, pautando suas condutas em sólidos princípios de dignidade, honestidade, responsabilidade, ética e integridade.

Com base nesses valores, cabe a todos:

- Conscientizar-se de que seu trabalho é regido por princípios éticos, que se materializam na adequada prestação de serviços à clientela, à comunidade e às demais partes interessadas;
- Atuar com imparcialidade e profissionalismo no exercício de suas funções, evitando condutas que afetem a credibilidade de seus atos ou da BMP;
- Respeitar a hierarquia, sem temor de reportar qualquer comprometimento indevido, abuso de poder, irregularidade ou violação a este Código;

- Interagir com colegas de trabalho de forma positiva, colaborativa e respeitosa;
- Prestar informações técnicas necessárias ao bom desempenho das atribuições das equipes, preservados o sigilo, a confidencialidade e os níveis de acesso aplicáveis;
- Divulgar e estimular o cumprimento integral deste Código;
- Preservar a imagem institucional da BMP, respeitando as normas internas, a legislação aplicável e os princípios de ética, transparência e responsabilidade.

É proibido o repasse de informações que coloquem em risco a imagem, a reputação, a segurança, os interesses ou a credibilidade da BMP, de seus colaboradores, clientes, parceiros ou fornecedores.

5. AMBIENTE DE TRABALHO, RESPEITO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A cooperação, o respeito mútuo, o profissionalismo, a transparência, a diversidade e a integridade são valores essenciais para o relacionamento entre colaboradores e a BMP.

A BMP acredita no potencial das pessoas e respeita indivíduos de todas as origens, capacidades, orientações, experiências e opiniões. A diversidade de pessoas e ideias inspira inovação, aprendizado e melhores resultados.

A BMP contrata, retém, reconhece e promove colaboradores com base em qualificações, habilidades, conquistas, desempenho, potencial e mérito, observados os critérios de elegibilidade, as políticas internas e a participação das áreas competentes.

É dever de todos promover ambiente de trabalho seguro, saudável, respeitoso, diverso, inclusivo e livre de assédio, discriminação, intimidação, humilhação, perseguição ou retaliação.

Considera-se indispensável a todos os colaboradores:

- Cumprir leis, convenções, acordos coletivos e políticas internas;
- Contribuir para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Não consumir bebidas alcoólicas antes ou durante a jornada regular de trabalho;
- Não praticar tabagismo nas dependências da BMP;
- Não utilizar, portar, distribuir ou trabalhar sob efeito de drogas ilícitas;

- Utilizar internet, sistemas, aplicativos, ferramentas digitais, e-mails e demais recursos tecnológicos de forma responsável, segura e compatível com as atividades profissionais;
- Não trocar, divulgar ou armazenar mensagens, imagens ou conteúdos racistas, discriminatórios, obscenos, ofensivos, difamatórios ou incompatíveis com este Código;
- Utilizar os bens e recursos da BMP de forma adequada, evitando danos, perdas, furtos, mau uso ou retirada sem autorização.

6. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E LIDERANÇA ÉTICA

A BMP preza por uma equipe gestora íntegra, ética e responsável. Os gestores não têm apenas a função de coordenar pessoas; respondem também por ações educativas que contribuam para o desenvolvimento pessoal e profissional de suas equipes e pela promoção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso.

Os gestores devem atuar como exemplos de conduta, promovendo decisões pautadas por critérios objetivos, equidade, transparência, boa-fé, documentação adequada e observância das políticas internas da BMP.

Compete aos gestores:

- Proteger a confidencialidade de informações restritas e prevenir sua divulgação indevida;
- Assegurar que relatórios, documentos, informações regulatórias e declarações públicas concernentes à BMP sejam completos, fidedignos, tempestivos e compreensíveis;
- Garantir igualdade de oportunidades e crescimento profissional com base em mérito, desempenho, potencial, critérios objetivos e processos conduzidos com as áreas competentes;
- Proporcionar ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão, respeito à integridade, dignidade, diversidade e privacidade das pessoas;
- Coibir qualquer ato de assédio, inclusive moral ou sexual, discriminação, intimidação, perseguição ou retaliação;
- Reforçar a responsabilidade da função exercida, que não deve ser utilizada para obter vantagem direta ou indireta para si ou para terceiros;
- Realizar feedbacks claros, objetivos, respeitosos e tempestivos, indicando de forma compreensível os pontos de desempenho técnico ou comportamental que demandem melhoria;

- Registrar, quando aplicável, acompanhamentos, orientações, feedbacks, planos de desenvolvimento ou planos de melhoria de desempenho apresentados ao colaborador;
- Garantir que decisões relacionadas a desligamento, movimentação, promoção, premiação, reconhecimento ou concessão de benefícios sejam previamente avaliadas pelas áreas competentes e devidamente fundamentadas;
- Consultar Cultura & Performance, Compliance, Jurídico, Auditoria, Diretoria ou Comitê de Ética e Integridade sempre que houver dúvida sobre a condução adequada de situações sensíveis.

É expressamente vedado ao gestor:

- Utilizar condutas hostis ou poder hierárquico para impor autoridade, obter vantagens ou violar a dignidade das pessoas;
- Pressionar subordinados para que prestem serviços de ordem pessoal;
- Assediar colaboradores moralmente ou sexualmente;
- Desqualificar publicamente, ofender ou ameaçar, de forma explícita ou disfarçada, subordinados, pares ou terceiros;
- Apresentar trabalhos ou ideias de colegas sem conferir-lhes o respectivo crédito;
- Desrespeitar atribuições funcionais de outrem, sem motivo justo;
- Discriminar pessoas em função de sexo, etnia, raça, religião, classe social, idade, orientação sexual, deficiência, condição física, origem, opinião ou qualquer outro atributo protegido por lei ou incompatível com os valores da BMP;
- Abordar profissionais de outras áreas ou empresas coligadas para movimentações internas ou promoções sem o devido processo de elegibilidade pela área competente, incluindo Cultura & Performance, e sem ciência e alinhamento com o gestor direto;
- Pressionar, direta ou indiretamente, de forma ativa, passiva, explícita ou velada, qualquer colaborador para que solicite demissão, inclusive por meio de isolamento profissional, exclusão de agendas, ausência injustificada de demandas, restrição indevida de acesso a informações, retirada de responsabilidades sem justificativa ou qualquer outra prática que tenha por objetivo ou efeito constranger o colaborador a encerrar seu vínculo com a BMP;
- Sugerir, induzir, solicitar ou estimular pedido de demissão sem prévia evidência de acompanhamento profissional, feedback formal e claro, registro dos pontos de baixo desempenho técnico ou comportamental, oportunidade razoável de melhoria e envolvimento das áreas competentes, quando aplicável;

- Utilizar práticas de gestão que caracterizem esvaziamento de função, tratamento desigual injustificado, agenda oculta, exclusão deliberada de reuniões, projetos ou comunicações relevantes, ou qualquer comportamento que possa configurar assédio moral, retaliação ou tentativa indireta de desligamento;
- Realizar promessas, compromissos ou sinalizações de promoções, aumentos salariais, premiações, bônus, alterações de cargo, benefícios, movimentações internas ou qualquer outra vantagem sem observância do processo formal de elegibilidade, aprovação e autorização pelas áreas e níveis competentes;
- Criar expectativa indevida quanto a promoções, premiações, benefícios ou movimentações internas sem aprovação formal, orçamento aplicável, validação de Cultura & Performance e anuência dos gestores e instâncias competentes;
- Conduzir processos de desempenho, desligamento, movimentação, promoção ou reconhecimento de forma discriminatória, retaliatória, subjetiva ou sem documentação mínima que evidencie critérios objetivos, comunicação clara e observância das políticas internas.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, familiares, financeiros, profissionais, comerciais, políticos ou de terceiros possam influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade, a independência, o julgamento ou a tomada de decisão no exercício das atividades da BMP.

O conflito de interesses pode ser real, potencial ou aparente. Mesmo quando não há prejuízo efetivo à BMP, situações que possam gerar dúvida razoável sobre a imparcialidade de uma decisão devem ser comunicadas e tratadas preventivamente.

São exemplos de situações que podem caracterizar conflito de interesses:

- Participar de decisão que envolva parente, pessoa com relacionamento afetivo, amigo próximo ou pessoa com quem exista relação pessoal relevante;
- Influenciar contratação, promoção, remuneração, avaliação, desligamento ou movimentação de pessoa com quem tenha relação pessoal, familiar, afetiva, societária ou financeira;
- Contratar, recomendar ou aprovar fornecedor, parceiro, cliente ou prestador de serviço no qual o colaborador, parente ou pessoa próxima tenha interesse direto ou indireto;

- Manter atividade externa, emprego, consultoria, sociedade, investimento ou negócio que concorra, interfira ou aparente interferir nas atividades da BMP;
- Utilizar cargo, informações, recursos, influência ou relacionamento profissional para obter benefício próprio ou para terceiros;
- Receber ou oferecer presentes, hospitalidades, convites, favores ou benefícios capazes de influenciar, ou aparentar influenciar, decisões profissionais;
- Realizar negócios particulares com clientes, fornecedores, parceiros ou colaboradores da BMP em condições que possam gerar favorecimento, dependência ou expectativa de vantagem.

Todos devem declarar imediatamente ao gestor, Cultura & Performance, Compliance, Jurídico ou Comitê de Ética e Integridade qualquer situação de conflito de interesses real, potencial ou aparente.

A existência de conflito não implica, necessariamente, irregularidade. Entretanto, a omissão da situação, a falta de transparência ou a atuação em decisão influenciada por interesse pessoal poderá caracterizar violação a este Código.

8. ATIVIDADES EXTERNAS, RELAÇÕES PESSOAIS, PARENTESCO E NEPOTISMO

Os colaboradores devem assegurar que atividades externas, interesses particulares ou relações pessoais não interfiram em suas responsabilidades profissionais, no cumprimento da jornada, na independência de julgamento, na segurança das informações ou nos interesses da BMP.

Atividades externas remuneradas ou não remuneradas, tais como consultorias, participações societárias, atuação em conselhos, representação de terceiros, docência, palestras, produção de conteúdo, atividades comerciais ou prestação de serviços, devem ser comunicadas previamente quando puderem gerar conflito de interesses, concorrência, exposição reputacional ou uso de informações da BMP.

É vedado:

- Exercer atividade externa que concorra com a BMP ou comprometa o desempenho das funções;
- Utilizar tempo, recursos, sistemas, informações, marca, instalações ou relacionamentos da BMP em benefício de atividade externa ou interesse particular;
- Atuar em nome da BMP em atividade externa sem autorização formal;

- Subordinar, avaliar, promover, remunerar, contratar, desligar ou influenciar decisões sobre parente, pessoa com relacionamento afetivo ou relação pessoal relevante sem comunicação e tratamento prévio pelas áreas competentes;
- Favorecer ou prejudicar profissional em razão de relação pessoal, familiar, afetiva, política, societária ou financeira.

Relações de parentesco, relacionamento afetivo ou proximidade que possam gerar conflito de interesses, especialmente quando envolverem subordinação direta ou indireta, avaliação de desempenho, remuneração, contratação, promoção, desligamento, compras, fornecedores, clientes ou aprovação de operações, devem ser comunicadas à área de Cultura & Performance e, quando aplicável, a Compliance ou ao Comitê de Ética e Integridade.

9. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes, refeições, hospitalidades, convites, viagens, eventos, entretenimento, favores ou qualquer benefício deve ocorrer com transparência, moderação, finalidade legítima e em conformidade com as políticas internas da BMP.

É vedado oferecer, prometer, solicitar, aceitar ou receber qualquer vantagem que possa influenciar, ou aparentar influenciar, decisão profissional, contratação, negociação, aprovação, fiscalização, regulação, concessão de crédito, seleção de fornecedor, relacionamento comercial ou qualquer ato relacionado à BMP.

Presentes recebidos de prestadores de serviço, fornecedores, parceiros, clientes ou terceiros acima de R\$ 500,00 devem ser submetidos à Diretoria ou à instância competente definida em política interna. Brindes institucionais de baixo valor, tais como agendas, camisetas e canetas, poderão ser aceitos desde que compatíveis com práticas comerciais usuais, sem finalidade de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

Atenção especial deve ser observada em interações com agentes públicos, reguladores, autoridades, fornecedores em processo de contratação, clientes em negociação, parceiros estratégicos e terceiros que dependam de decisão da BMP. Nesses casos, a oferta ou recebimento de qualquer item de valor poderá exigir aprovação prévia de Compliance, Jurídico ou Diretoria, conforme política aplicável.

É proibido oferecer ou receber dinheiro, equivalentes de dinheiro, cartões-presente, empréstimos, favores pessoais, descontos indevidos, vantagens

sexuais, benefícios ocultos, pagamentos de facilitação ou qualquer vantagem incompatível com este Código.

10. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, SUBORNO E VANTAGENS INDEVIDAS

A BMP não tolera corrupção, suborno, fraude, pagamento indevido, vantagem ilícita ou qualquer prática destinada a influenciar indevidamente decisão de agente público, agente privado, cliente, fornecedor, parceiro, colaborador ou terceiro.

É expressamente proibido prometer, oferecer, autorizar, solicitar, pagar, receber ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, incluindo dinheiro, presentes, viagens, refeições, hospitalidades, doações, patrocínios, empregos, oportunidades de negócio, favores, benefícios pessoais ou qualquer item de valor.

Essa proibição aplica-se a relações com agentes públicos e privados, no Brasil ou no exterior, diretamente ou por meio de intermediários, representantes, consultores, correspondentes, fornecedores, parceiros, despachantes ou terceiros.

São condutas proibidas:

- Realizar pagamentos de facilitação ou qualquer pagamento informal para acelerar, garantir ou influenciar ato de rotina;
- Oferecer vantagem para obter contrato, autorização, licença, decisão favorável, tratamento preferencial, informação confidencial ou benefício indevido;
- Utilizar terceiros para praticar atos que seriam proibidos se realizados diretamente pela BMP ou por seus colaboradores;
- Registrar despesas, contratos, pagamentos ou reembolsos de forma falsa, incompleta ou enganosa;
- Fazer doações, patrocínios ou contribuições com finalidade de obter vantagem indevida;
- Omitir ou deixar de reportar suspeita de corrupção, suborno ou vantagem indevida.

Qualquer solicitação, oferta ou suspeita de vantagem indevida deve ser imediatamente comunicada a Compliance, Jurídico, Diretoria ou ao Canal de Denúncias.

11. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

Quaisquer informações solicitadas pelo Poder Público, órgãos reguladores, autoridades fiscalizadoras ou entidades representativas de classe devem ser respondidas tempestivamente, com transparência, precisão e de acordo com as orientações das áreas competentes.

Os colaboradores devem:

- Atender solicitações de informações com transparência e presteza, observadas as alçadas, políticas internas e orientações das áreas competentes;
- Permitir acesso a informações ou documentos apenas quando autorizado e observadas as regras de confidencialidade, privacidade e segurança da informação;
- Zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;
- Evitar manifestar-se em nome da BMP perante agentes públicos, autoridades ou reguladores sem autorização ou competência para tanto;
- Não fazer comentários de natureza político-partidária em nome da BMP;
- Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou privilégio a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comunicar imediatamente às áreas competentes qualquer solicitação, exigência ou situação que possa caracterizar vantagem indevida, conflito de interesses, irregularidade ou risco reputacional.

Interações institucionais com agentes públicos, órgãos reguladores ou autoridades devem observar as normas legais, políticas internas, registros aplicáveis e orientações de Jurídico, Compliance e Diretoria.

12. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO AO TERRORISMO, FRAUDES E ATIVIDADES ILÍCITAS

Por tratar-se de instituição financeira, a BMP possui compromisso permanente com a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, fraudes, corrupção, evasão fiscal, crimes financeiros e demais atividades ilícitas.

Nenhum negócio, cliente, receita, parceria, meta comercial ou oportunidade justifica ignorar indícios de atividade ilícita, inconsistência cadastral, movimentação suspeita, fraude, ocultação de beneficiário final, uso indevido de produtos ou serviços financeiros ou descumprimento de normas legais, regulatórias ou internas.

Todos devem:

- Conhecer e cumprir as políticas e procedimentos de PLD/FT, KYC, KYP, KYS, monitoramento, cadastro, due diligence, sanções, fraude e integridade aplicáveis às suas atividades;
- Identificar e reportar operações, clientes, fornecedores, parceiros, correspondentes, transações ou comportamentos suspeitos;
- Cooperar com solicitações de Compliance/PLD, Jurídico, Auditoria, Controles Internos e áreas responsáveis;
- Não alertar clientes ou terceiros sobre análises, monitoramentos, comunicações ou investigações internas relacionadas a suspeitas de lavagem de dinheiro, fraude ou ilícitos;
- Recusar negócios ou relacionamentos que não atendam aos critérios legais, regulatórios, reputacionais ou internos da BMP.

Indícios de utilização da BMP como instrumento para a prática de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, fraude ou qualquer ilícito devem ser encaminhados à área de Compliance/PLD e ao Jurídico, para análise e providências cabíveis, incluindo eventual comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

13. SANÇÕES, EMBARGOS E LISTAS RESTRITIVAS

A BMP observa normas aplicáveis relacionadas a sanções, embargos, listas restritivas, pessoas politicamente expostas, restrições regulatórias e demais impedimentos legais ou reputacionais de relacionamento.

Todos devem cumprir os procedimentos internos destinados à verificação de clientes, fornecedores, parceiros, beneficiários finais, correspondentes, prestadores de serviço e demais terceiros em listas restritivas, bases reputacionais, sanções nacionais ou internacionais aplicáveis e demais mecanismos de controle definidos pela BMP.

É vedado iniciar, manter, facilitar ou ocultar relacionamento com pessoas físicas ou jurídicas proibidas, sancionadas, embargadas, impedidas, com indícios relevantes de envolvimento em atividades ilícitas ou que representem risco incompatível com os critérios da BMP.

Dúvidas ou alertas relacionados a sanções, embargos, listas restritivas ou restrições de relacionamento devem ser imediatamente encaminhados a Compliance/PLD e Jurídico.

14. CONDUTA FINANCEIRA, REGISTROS E CONTROLES INTERNOS

Não serão toleradas atitudes incompatíveis com as normas internas ou externas que regem as atividades da BMP. Todos devem seguir com rigor os padrões comportamentais estabelecidos e zelar pela integridade dos registros, relatórios, controles, documentos e informações.

É expressamente vedado:

- Utilizar, em proveito próprio ou de outrem, recursos financeiros pertencentes à BMP ou a terceiros aos quais tenha acesso em razão do cargo ou da confiança depositada por clientes e colaboradores;
- Obter empréstimos em benefício próprio, utilizando-se do nome de terceiros;
- Obter empréstimos em benefício de terceiros, utilizando-se de vantagens de funcionários;
- Extraviar, facilitar o extravio ou desviar recursos financeiros da BMP;
- Manipular, em proveito próprio ou de terceiros, lançamentos em contas de depósitos à vista ou a prazo;
- Ocultar registro oficial de recursos financeiros com o propósito de facilitar pagamentos ilegais;
- Registrar ou participar deliberadamente do registro incorreto, fictício, incompleto ou enganoso de operações;
- Realizar negócios a seu favor utilizando infraestrutura, sistemas, informações ou relacionamentos da BMP;
- Praticar fraude, adulteração, omissão, falsificação, manipulação de dados ou qualquer conduta que comprometa registros contábeis, financeiros, operacionais, regulatórios ou gerenciais.

Relatórios, lançamentos, aprovações, documentos, contratos, registros financeiros, informações regulatórias e comunicações internas ou externas devem ser completos, verdadeiros, precisos, tempestivos, verificáveis e compatíveis com a realidade dos fatos.

15. CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DADOS E USO DE TECNOLOGIA

O sigilo das informações é essencial para os negócios da BMP e, em diversas situações, protegido por lei, regulamentação ou obrigação contratual.

É dever de todos:

- Proteger a confidencialidade dos registros pessoais dos colaboradores, acessíveis apenas a quem tenha necessidade funcional de conhecê-los;
- Não repassar informações sobre clientes, salvo nas hipóteses autorizadas, necessárias ao desempenho das atividades ou exigidas por lei, regulamentação ou autoridade competente;
- Não manipular nem utilizar informações sobre os negócios da BMP, clientes ou terceiros para benefício próprio ou de terceiros;
- Não usar para fins particulares nem repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, estratégias, documentos, dados, códigos, sistemas, processos ou quaisquer informações pertencentes à BMP;
- Manter sigilo sobre informações internas, estratégicas, comerciais, financeiras, operacionais, tecnológicas, regulatórias ou de clientes que não sejam de domínio público;
- Utilizar mecanismos de segurança adotados pela BMP, tais como controles de acesso, segregação de funções, monitoramento, câmeras de segurança, controle de e-mail, internet e sistemas, conforme políticas internas e legislação aplicável;
- Observar políticas de segurança da informação, privacidade, proteção de dados, classificação da informação, uso aceitável de recursos tecnológicos e retenção de documentos.

O uso de sistemas, equipamentos, e-mails, internet, aplicativos, ferramentas digitais, inteligência artificial, automações, dispositivos móveis, redes sociais corporativas ou qualquer recurso tecnológico da BMP deve observar finalidade profissional, segurança, confidencialidade, privacidade e conformidade com as políticas internas.

É vedado inserir, compartilhar ou processar informações confidenciais, dados pessoais, segredos de negócio, códigos, credenciais ou documentos internos em ferramentas, sites, aplicativos ou sistemas não autorizados pela BMP.

Credenciais, senhas, tokens, certificados, acessos sistêmicos e dispositivos corporativos são pessoais e intransferíveis, devendo ser protegidos contra uso indevido, compartilhamento, perda, roubo ou exposição.

16. USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações privilegiadas são informações relevantes, confidenciais, estratégicas ou não públicas que possam influenciar decisões comerciais, financeiras, operacionais, regulatórias, reputacionais ou de investimento.

É proibido:

- Utilizar informações privilegiadas obtidas no exercício da função para benefício próprio ou de terceiros;
- Repassar informações privilegiadas a pessoas não autorizadas, ainda que familiares, amigos, clientes, fornecedores, parceiros ou outros colaboradores;
- Recomendar, induzir ou orientar terceiros a tomar decisões com base em informações não públicas;
- Utilizar informações de clientes, parceiros, fornecedores, operações, contratos, estratégias, tecnologia, produtos ou resultados da BMP para finalidade particular ou incompatível com as atividades autorizadas.

O dever de confidencialidade permanece mesmo após o término do vínculo com a BMP.

17. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O atendimento aos clientes deve refletir ética, diligência, transparência, cortesia, eficiência, responsabilidade e respeito, demonstrando os valores, missão e visão da BMP na prática.

Deve-se evitar tratamento preferencial por interesse pessoal, sentimento pessoal, favorecimento, pressão indevida ou qualquer critério incompatível com as políticas internas e a legislação aplicável.

Ao tratar do relacionamento, direto ou indireto, com clientes, colaboradores e prestadores de serviço da BMP devem:

- Conhecer o cliente, seu negócio e suas atividades econômicas, visando identificar necessidades, riscos e adequação dos serviços e produtos oferecidos;
- Atender clientes com eficiência, respeito e cortesia, prestando informações claras, precisas e adequadas;
- Responder solicitações de forma adequada e no prazo regulatório, mesmo que a resposta seja negativa;
- Evitar práticas capazes de induzir clientes a erro;
- Manter sigilo sobre informações recebidas em decorrência do relacionamento;
- Seguir procedimentos de PLD/FT, prevenção a fraudes, suitability, KYC, segurança da informação, privacidade e demais políticas aplicáveis;
- Comunicar indícios de irregularidade, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção ou qualquer atividade ilícita às áreas competentes.

18. RELAÇÕES COM FORNECEDORES, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A escolha e contratação de fornecedores, parceiros e prestadores de serviço deve ser baseada em critérios técnicos, imparciais, profissionais, éticos, transparentes e em conformidade com as necessidades da BMP, buscando a melhor relação custo-benefício e a mitigação de riscos.

É imprescindível que fornecedores, parceiros e prestadores de serviço mantenham padrões éticos compatíveis com este Código e combatam corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, trabalho irregular, violações de direitos humanos, violações ambientais e descumprimentos legais ou regulatórios.

Sendo assim:

- Não devem ser realizados negócios com fornecedores, parceiros ou terceiros de reputação duvidosa ou que não cumpram leis anticorrupção, normas trabalhistas, ambientais, regulatórias e demais regras aplicáveis;
- Previamente à contratação, deve ser realizada análise prévia e criteriosa de Compliance/PLD, quando aplicável;
- A contratação de empresa na qual colaboradores, parentes ou pessoas próximas tenham participação ou interesse, direto ou indireto, deve ser submetida à aprovação das áreas competentes;
- Deve ser avaliado se a pessoa física ou jurídica possui especialização, experiência, capacidade técnica, reputação e qualificações necessárias para desempenhar os serviços de forma legítima;
- Deve ser avaliado se há risco de envolvimento em práticas que possam expor a BMP a responsabilização, dano reputacional, sanções ou descumprimento regulatório;
- Contratações devem observar políticas internas, alçadas de aprovação, critérios de integridade, formalização contratual e monitoramento adequado.

A BMP exige contratos escritos e assinados por representantes legais para as contratações de fornecedores e demais parceiros de negócios, sendo vedada e ineficaz a contratação de produtos e serviços em desacordo com normas e determinações estabelecidas em política.

19. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, CONTRIBUIÇÕES E APOIOS INSTITUCIONAIS

Doações, patrocínios, apoios institucionais, contribuições, ações sociais, eventos e iniciativas semelhantes somente poderão ser realizados quando tiverem finalidade legítima, transparente, documentada, compatível com os valores da BMP e aprovada pelas instâncias competentes.

É vedada a realização de doações, patrocínios ou apoios com finalidade de obter vantagem indevida, influenciar decisão de agente público ou privado, disfarçar pagamento irregular, beneficiar pessoa específica de forma imprópria ou contornar regras de brindes, hospitalidades, contratação ou anticorrupção.

Contribuições político-partidárias, quando aplicável, devem observar estritamente a legislação vigente, as políticas internas e as aprovações necessárias. Nenhum colaborador está autorizado a realizar contribuição política em nome da BMP sem autorização formal e observância das normas aplicáveis.

20. RELAÇÕES COM A MÍDIA, REDES SOCIAIS E COMUNICAÇÃO EXTERNA

O relacionamento com a mídia será sempre regido pela transparência, credibilidade, responsabilidade e observância dos princípios éticos da BMP.

Toda e qualquer informação prestada à imprensa, incluindo jornais, televisão, rádio, portais digitais, redes sociais, podcasts ou outros meios de comunicação, deve ser feita por intermédio da Diretoria, do Departamento Jurídico ou por representantes formalmente autorizados.

Nenhum colaborador deve falar em nome da BMP, divulgar posicionamentos institucionais, comentar assuntos estratégicos, responder questionamentos públicos ou conceder entrevistas sem autorização.

Em redes sociais, colaboradores devem evitar manifestações que possam ser interpretadas como posicionamento oficial da BMP, divulgação de informações confidenciais, ataque a clientes, concorrentes, parceiros, colegas ou exposição indevida da instituição.

21. RELACIONAMENTO SOCIOAMBIENTAL E DIREITOS HUMANOS

A manutenção de boas práticas e a prevenção de riscos socioambientais devem ser entendidas como instrumentos de governança e devem nortear a priorização de atividades e operações, conforme relevância, proporcionalidade e eficiência.

A BMP busca atuar de forma responsável, observando a legislação aplicável, políticas internas e melhores práticas relacionadas à responsabilidade socioambiental, direitos humanos, uso consciente de recursos, mitigação de riscos e desenvolvimento sustentável.

A BMP não tolera trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo, exploração sexual, discriminação, degradação ambiental intencional, violações graves de direitos humanos ou qualquer prática incompatível com seus valores.

22. CONDUTAS INACEITÁVEIS

São consideradas condutas inaceitáveis, sujeitas à apuração e medidas disciplinares cabíveis:

- Usar o posto ocupado na empresa para coagir, constranger, depreciar ou submeter outra pessoa a situação capaz de ferir sua dignidade pessoal ou profissional;
- Praticar assédio moral, assédio sexual, intimidação, ameaça, perseguição, humilhação, discriminação ou retaliação;
- Usar informações privilegiadas ou confidenciais em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;
- Repassar a terceiros, tecnologias, informações, dados, metodologias, documentos ou recursos de propriedade da BMP;
- Desenvolver negócios particulares ou acumular atividades conflitantes que concorram ou interfiram no tempo de trabalho dedicado à BMP;
- Utilizar patrimônio, instalações, sistemas, dados, marca, recursos financeiros ou recursos humanos da BMP para fins particulares;
- Praticar, estimular ou tolerar atos que tenham por finalidade pressionar colaborador a pedir demissão, inclusive por meio de isolamento, retirada injustificada de atividades, exclusão de reuniões ou comunicações, tratamento discriminatório ou criação de ambiente hostil;
- Solicitar, sugerir ou induzir pedido de demissão sem prévio processo de acompanhamento, feedback claro e documentação mínima dos pontos de desempenho técnico ou comportamental envolvidos;
- Prometer promoção, premiação, benefício, aumento, movimentação interna ou qualquer vantagem sem autorização formal, critérios de elegibilidade ou aprovação das áreas e instâncias competentes;
- Adotar qualquer conduta retaliatória contra pessoa que tenha realizado denúncia, relato, consulta, sugestão ou manifestação de boa-fé;
- Oferecer, pagar, prometer, solicitar, receber ou aceitar vantagem indevida;

- Praticar fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, evasão fiscal, falsificação, manipulação de registros ou qualquer atividade ilícita;
- Omitir informações relevantes, destruir documentos, manipular evidências ou dificultar apurações internas, auditorias ou fiscalizações;
- Descumprir leis, normas regulatórias, políticas internas, controles, alçadas ou determinações das áreas competentes;
- Agir de forma que comprometa a reputação, segurança, integridade, continuidade ou credibilidade da BMP.

23. CANAIS DE COMUNICAÇÃO, DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

A BMP disponibiliza canais de comunicação e denúncia para que colaboradores, administradores, correspondentes bancários, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e demais partes interessadas possam relatar, de forma segura, situações suspeitas, condutas inadequadas, violações a este Código, políticas internas, legislação aplicável ou princípios éticos da BMP.

O Canal de Denúncias da BMP é operado de forma independente, anônima, confidencial e segura, assegurando o tratamento adequado das informações recebidas e o sigilo da identidade do denunciante, quando este optar por não se identificar ou quando a preservação de sua identidade for necessária.

A BMP não tolera qualquer forma de retaliação, ameaça, constrangimento, perseguição, discriminação ou prejuízo profissional contra pessoa que, de boa-fé, realize denúncia, apresente relato, busque orientação ou colabore com apurações internas.

Caso o colaborador não se sinta confortável em utilizar o Canal de Denúncias oficial, poderá procurar diretamente Cultura & Performance/RH, Compliance, Jurídico, Auditoria, Diretoria ou Comitê de Ética e Integridade, sem receio de retaliações ou prejuízos em razão do relato realizado de boa-fé.

Os principais meios para se comunicar com a Linha Ética são:

- Linha gratuita: 0-800-891-4636;
- WhatsApp: +55 11 4780 6110;
- E-mail: denuncias.moneypp@resguarda.com;
- Site: www.resguarda.com/denuncia.

Todos os relatos serão tratados com seriedade, confidencialidade, imparcialidade e diligência, observados os limites legais, regulatórios e operacionais aplicáveis.

A má-fé comprovada, o relato sabidamente falso ou a utilização indevida dos canais de comunicação poderá sujeitar o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

24. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE

A gestão deste Código de Ética e Conduta é de responsabilidade do Comitê de Ética e Integridade, composto por representantes das áreas competentes da BMP, incluindo, conforme aplicável, Cultura & Performance, Compliance, Jurídico, Auditoria, Administração e/ou Diretoria.

O Comitê de Ética e Integridade tem como responsabilidades:

- Zelar pela aplicação, atualização e disseminação deste Código;
- Avaliar relatos, dúvidas, denúncias ou situações que possam caracterizar descumprimento deste Código, políticas internas ou legislação aplicável;
- Recomendar ou aplicar medidas disciplinares, quando cabíveis, observada a gravidade da conduta, os danos causados, circunstâncias do caso, antecedentes funcionais e devido processo de apuração;
- Assegurar que relatos recebidos sejam tratados com imparcialidade, confidencialidade, diligência e respeito às pessoas envolvidas;
- Preservar, sempre que possível e nos limites legais e operacionais aplicáveis, o sigilo da identidade do denunciante e das informações relacionadas à apuração;
- Garantir que não haja retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, apresente denúncia, relato, dúvida ou colaboração em processo de apuração;
- Encaminhar às áreas competentes os casos que demandem análise técnica, providências específicas ou comunicação a autoridades competentes;
- Avaliar sugestões de aprimoramento deste Código e submeter propostas relevantes às instâncias competentes para aprovação.

Nos casos em que a situação envolver potencial conflito de interesses de qualquer membro do Comitê de Ética e Integridade, este deverá declarar-se impedido de participar da análise, discussão ou deliberação do caso.

Para sanar dúvidas ou comunicar situações que caracterizem conflito de interesses, violação ética ou risco aos interesses da BMP, recomenda-se comunicação formal ao Comitê de Ética e Integridade ou aos canais competentes.

25. APURAÇÃO, MEDIDAS DISCIPLINARES E SANÇÕES

No caso de descumprimento de qualquer norma estabelecida neste Código, caberá ao Comitê de Ética e Integridade, ou à instância competente definida pela BMP, avaliar o caso e aplicar ou recomendar as medidas disciplinares cabíveis, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação e sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, trabalhista, administrativa ou regulatória aplicável.

Constituem sanções administrativas, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei, contrato ou política interna:

- Orientação formal ou reforço de treinamento, quando adequado;
- Advertência escrita, com carta reservada e registro no prontuário do colaborador;
- Suspensão das atividades laborais;
- Rescisão do contrato de trabalho sem justa causa;
- Rescisão do contrato de trabalho com justa causa;
- Encerramento de contrato com fornecedor, parceiro, correspondente ou prestador de serviço;
- Comunicação a autoridades competentes, quando aplicável;
- Outras medidas disciplinares, corretivas ou preventivas compatíveis com a natureza da infração.

Serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à BMP ou a terceiros de boa-fé, circunstâncias agravantes ou atenuantes, antecedentes funcionais, grau de participação, reincidência, cooperação com a apuração e medidas de reparação adotadas.

A advertência será aplicada por escrito. A acumulação de 03 (três) advertências, no prazo de um ano, sobre a mesma matéria poderá determinar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, de acordo com a legislação trabalhista.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

A BMP, seus colaboradores, administradores e contratados reconhecem e aceitam os preceitos deste Código de Ética e Conduta e outras normas por ele abrangidas, mediante assinatura do Termo de Recebimento e Adesão ao Código de Ética e Conduta da BMP.

Qualquer pessoa deverá comunicar ocorrências de descumprimento deste Código ou de outras normas por ele abrangidas, podendo a comunicação ser feita por meio

dos canais de denúncia, por e-mail à instância competente ou diretamente ao Comitê de Ética e Integridade, que avaliará as medidas cabíveis e, quando necessário, encaminhará o assunto às instâncias internas ou externas competentes para a tomada de decisão pertinente.

Em qualquer processo e instância, será preservado o sigilo sobre a ocorrência por parte dos membros do Comitê de Ética e Integridade e das áreas envolvidas, observados os limites legais, regulatórios e operacionais aplicáveis.

A BMP assegurará que nenhuma pessoa sofra retaliação por realizar, de boa-fé, denúncia, relato, questionamento, sugestão ou manifestação relacionada ao cumprimento deste Código, ainda que, ao final da apuração, os fatos relatados não sejam confirmados.

Os colaboradores poderão, a qualquer instante, apresentar sugestões de aprimoramento deste Código, que serão apreciadas pelo Comitê de Ética e Integridade e submetidas às instâncias competentes da BMP, quando aplicável.

Instâncias deliberativas competentes: Compliance, Jurídico, Cultura & Performance, Comitê de Ética e Integridade e Diretoria, conforme a natureza do tema.

Data da atualização: Junho de 2026

TERMO DE RECEBIMENTO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA BMP

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da BMP, comprometendo-me a cumprir integralmente suas disposições, bem como as políticas, normas internas, leis e regulamentações aplicáveis às minhas atividades.

Comprometo-me, ainda, a reportar, pelos canais competentes, qualquer situação de que tenha conhecimento que possa representar violação a este Código, às políticas internas, à legislação aplicável ou aos princípios éticos da BMP.

Nome: _____

CPF: _____

Área: _____

Cargo: _____

Data: // _____

Assinatura: _____

Assinado em: 11/06/2026 19:31:31
CARLOS EDUARDO BENITEZ
(165.833.928-28)
Representante de BMP SOCIEDADE DE
CREDITO DIRETO S.A
Certificado: E-CPF A1
Validade: 26/12/2026
Emissor: AC VALID RFB v5

ICP BRASIL - MP Nº2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2011



Assinado em: 11/06/2026 19:31:31
CARLOS EDUARDO BENITEZ
(165.833.928-28)
Representante de BMP SOCIEDADE DE
CREDITO AO MICROEMPREENDEDOR E A
EMPRESA DE PEQUENO PORTE LTDA
Certificado: E-CPF A1
Validade: 26/12/2026
Emissor: AC VALID RFB v5

ICP BRASIL - MP Nº2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2011



Assinado em: 11/06/2026 19:37:59
* Assinatura sem certificado *
Flavia Santana de Almeida Massini
(053.181.507-21)
Representante de BMP SOCIEDADE DE
CREDITO DIRETO S.A

ICP BRASIL - MP Nº2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2011



Assinado em: 11/06/2026 19:38:02
* Assinatura sem certificado *
Flavia Santana de Almeida Massini
(053.181.507-21)
Representante de BMP SOCIEDADE DE
CREDITO AO MICROEMPREENDEDOR E A
EMPRESA DE PEQUENO PORTE LTDA

ICP BRASIL - MP Nº2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2011

