



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### 1. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Ética e Conduta, adiante denominado ("**Código de Conduta**"), reflete o compromisso da Principia Educação Tecnologia e Serviços Ltda. ("**Principia**") em assegurar que todos os seus colaboradores ajam de acordo com elevados padrões éticos. A Principia acredita que é por meio de comportamentos éticos e transparentes que se pode alcançar um crescimento sólido e consistente, bem como contribuir para o estímulo de um mercado justo e sustentável.

Os princípios básicos que regem este Código de Conduta são:

- Atuação ética, transparente, responsável e com simplicidade no estabelecimento de todas as relações;
- Respeito à dignidade, a integridade e a privacidade de clientes e colaboradores da Principia;
- Sigilo das informações recebidas no âmbito profissional, incluindo as estratégias e operações da Principia;
- Respeito às leis, normas e os regulamentos da Principia;
- Responsabilidade e preservação do patrimônio, imagem e reputação da empresa;
- Valorização do capital humano; e
- Responsabilidade social.

Este Código de Conduta tem vigência indeterminada e se aplica a todos os empregados e colaboradores, administradores e diretores da Principia indistintamente, os quais serão chamados coletivamente de ("**Colaboradores**"). O Código de Conduta também se aplica a eventuais terceiros (pessoa física e/ou jurídica) contratados pela Principia para a prospecção e intermediação de negócios junto a instituições de ensino superior ("**Intermediadores**").

### 2. CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS DO PAÍS

Os Colaboradores da Principia devem sempre agir conforme as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as regras de ética profissional relacionadas às suas atividades. Por "leis e regulamentos", entendem-se todas as normas jurídicas de cumprimento obrigatório emitidas por governos, agências, autoridades ou órgãos públicos, incluindo a Constituição, leis, decretos, resoluções e outras regras obrigatórias, em especial a Lei nº 12.846/13 ("**Lei Anticorrupção**"), o Código Penal Brasileiro, bem como outras leis, regras e regulamentos antissuborno aplicáveis às atividades da Principia e de seus Colaboradores.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Responsabilidade dos Colaboradores



É dever de todos os Colaboradores da Principia conhecer este Código de Conduta e zelar por sua aplicação no contexto de suas atividades, com o objetivo de prevenir qualquer violação legal, ética ou outra conduta que possa afetar a integridade e reputação da Principia.

É responsabilidade dos Colaboradores buscar esclarecimentos junto às suas lideranças caso tenham quaisquer dúvidas em relação à legislação, a este Código de Conduta ou outras políticas da Principia.

Sempre que um Colaborador tomar conhecimento de situações que possam configurar violação a este Código de Conduta, ele tem o dever de comunicar imediatamente a sua ocorrência à liderança imediata. Essa comunicação deve ser feita de forma clara e objetiva, apresentando todos os fatos relevantes e detalhes necessários para uma avaliação precisa e adequada da situação.

### **3.2. Responsabilidade da Liderança**

Os líderes são responsáveis por garantir que sua conduta esteja em conformidade com os princípios deste Código de Conduta, devendo servir como modelo de atuação a seus subordinados e demais equipes da Principia.

A liderança também é responsável por divulgar e conscientizar os Colaboradores sobre a importância e a necessidade do cumprimento das disposições deste Código de Conduta, bem como manter-se receptiva para o esclarecimento de dúvidas e acolher eventuais denúncias, guardando o devido sigilo das informações recebidas.

## **4. AMBIENTE INTERNO DE TRABALHO**

### **4.1. Direitos Humanos e Responsabilidade Social**

A Principia possui firme compromisso com o respeito pelos direitos humanos, a diversidade cultural e a responsabilidade social, inclusive nas relações de trabalho e com os clientes. Dessa forma, a Principia não tolera comportamentos hostis, assédio moral ou sexual, ou qualquer forma de discriminação, independentemente de idade, gênero, raça, cor, nacionalidade, religião, filiação política, orientação sexual, condição física ou qualquer outra característica individual.

Cada colaborador é igualmente responsável por assegurar um ambiente livre de qualquer tipo de assédio, insinuação ou restrição que possa causar constrangimentos, tanto para si quanto para os demais Colaboradores da Principia.

As suspeitas de condutas que possam caracterizar hostilidade, assédio moral ou assédio sexual devem ser informadas à liderança ou denunciadas pelo e-mail [etica@principia.net](mailto:etica@principia.net), para as providências necessárias. Se constatada a ocorrência de alguma dessas práticas, o infrator poderá sofrer medidas disciplinares.

### **4.2. Relacionamentos afetivos e parentesco**

Colaboradores com envolvimento afetivo ou parentesco não poderão fazer parte da mesma área, exceto quando constatado não haver subordinação direta entre eles e risco de possibilidade de fraude interna, sujeitando-se a aprovação prévia da liderança da Principia. É obrigação do Colaborador informar ao seu superior hierárquico caso tenha envolvimento



afetivo ou parentesco com algum Colaborador, para definição de ação apropriada e formalização da aprovação em reunião da liderança.

#### **4.3. Uso dos bens da empresa**

Todos os Colaboradores são responsáveis pelo uso apropriado, preservação e segurança dos ativos da empresa, que incluem instalações físicas, serviços, sistemas e equipamentos utilizados tanto individualmente quanto em grupo.

É proibido se apropriar ou utilizar bens e recursos da empresa em benefício próprio ou em atividades que não estejam relacionadas aos objetivos e operações da Principia. Qualquer remoção ou uso de material, bem físico, equipamento, sistema ou serviço pertencente à Principia só pode ser feita mediante autorização. Caso contrário, essa atitude pode estar sujeita a sanções disciplinares, além de outras medidas previstas na legislação, quando for o caso.

#### **4.4. Uso de Substâncias**

Visando ao bem-estar, segurança e produtividade dos Colaboradores da Principia, não é permitida a posse, o consumo ou a permanência sob o efeito de drogas ilícitas e álcool no ambiente de trabalho.

No caso do uso de cigarros, deverão ser observadas as regras e o espaço destinado para o uso.

#### **4.5. Sigilo de informações**

As informações e dados que circulem ou sejam mantidos pela Principia são de sua exclusiva propriedade, ainda quando elaborados ou organizados por Colaboradores.

Todos os Colaboradores da Principia que tenham acesso a informações em decorrência de suas atividades são obrigados a manter essas informações em estrita confidencialidade, não podendo divulgá-las indevidamente dentro ou fora da empresa sem autorização. O dever de confidencialidade é válido durante e após a vigência do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, independentemente da forma de contratação.

Para mais informações e regras aplicáveis ao tema, favor checar a Política de Proteção de Dados da Principia.

### **5. AMBIENTE EXTERNO**

#### **5.1. Relacionamento com Terceiros**

A Principia espera de seus Colaboradores o mais alto nível de comprometimento com a ética e integridade em seus relacionamentos com terceiros, tais como acionistas, clientes, fornecedores e concorrentes. Isso contribui para a proteção e manutenção da boa reputação da organização no mercado, e para relacionamentos baseados em qualidade, transparência, confiança, ética e integridade.

A Principia espera que os terceiros com quem se relaciona ou venha a se relacionar adotem o mesmo nível de comprometimento com as leis, regulamentos, ética e conformidade assumidos pela Principia, conforme estabelecido neste Código de Conduta e em outras



políticas da empresa. A Principia valoriza a contratação e relacionamento comercial com terceiros que sigam um padrão ético de conduta e cumpram a legislação em vigor.

No que se refere a agentes públicos e pessoas expostas politicamente (“**PEPs**”), bem como no relacionamento com fornecedores e pessoas ou empresas que atendam às mesmas necessidades dos clientes da Principia (“**Concorrentes**”), é especialmente importante observar as regras contidas na Política Anticorrupção e demais políticas da Principia.

## **5.2. Redes sociais e mídias**

Considerando a crescente importância das mídias sociais na sociedade, a Principia e todos os seus colaboradores devem proteger as informações confidenciais geradas no contexto de suas atividades, bem como preservar a imagem da empresa, usando o bom senso ao utilizarem essas redes, mesmo no contexto pessoal.

Não será tolerada a atuação de forma irresponsável nas mídias sociais, devendo-se evitar abordagens que possam ser consideradas desrespeitosas, discriminatórias, preconceituosas ou que possam prejudicar a imagem tanto do Colaborador quanto da Principia.

## **5.3. Preservação da imagem institucional**

A imagem institucional da Principia é seu patrimônio mais valioso e deve ser construída e preservada diariamente por todos. Qualquer ação ou atitude, individual ou coletiva, por parte dos Colaboradores, que possa prejudicar essa imagem, será considerada uma falta grave.

Os Colaboradores devem ter cuidado ao compartilhar imagens, fotos e vídeos relacionados à Principia em seus perfis pessoais ou de terceiros, e essas publicações devem estar sempre alinhadas com os valores da empresa. As diretrizes sobre o sigilo de informações também se aplicam às redes sociais.

## **5.4. Declarações à imprensa**

Levando em consideração a repercussão que possa gerar e a confidencialidade das informações tratadas na Principia, todo contato com qualquer meio de comunicação (mídia escrita, falada, televisada, jornais e revistas, rádio, televisão, sites de internet ou outros) deve ser previamente autorizado pela liderança.

## **6. CONFLITO DE INTERESSES**

O conflito de interesse pode surgir quando há uma incompatibilidade real ou aparente entre os interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Principia. Esses conflitos podem não apenas envolver um potencial benefício pessoal para o colaborador, mas também para seus familiares e pessoas próximas.

O Colaborador não deve usar sua posição, função ou bens da Principia para obter vantagens indevidas, diretas ou indiretas, para si mesmo, para sua família ou para pessoas próximas, em conflito com os interesses da Principia.

São exemplos de situações que podem caracterizar conflito de interesse:

- Participar de atividades ou associações nas quais existe ou possa existir conflito entre os interesses pessoais e os negócios da Principia.



- Deixar que relações pessoais ou de interesse com clientes, fornecedores e parceiros influenciem na tomada de decisão sobre um negócio de interesse da Principia.
- Utilizar informações confidenciais com a intenção de obter vantagens pessoais.
- Utilizar recursos da empresa para atender a interesses particulares.
- Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição de um terceiro por ter obtido posição favorável em alguma negociação.
- Estimular a venda de rifas, pedidos de recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal, particular ou concorrentes dentro do ambiente da Principia, sem a autorização prévia da liderança.

O Colaborador que for confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu líder imediato, que deverá resolver a questão ou discutir com a liderança responsável pela área. Todas as discussões devem ser devidamente documentadas.

## **7. GASTOS E REEMBOLSOS**

Os Colaboradores da Principia devem realizar suas atividades em conformidade com as regras de processos e procedimentos de sua área.

É importante que os Colaboradores alinhem com sua liderança antes de realizar qualquer gasto que precise ser reembolsado pela Principia. É fundamental que o Colaborador documente adequadamente o gasto e apresente as justificativas necessárias para o reembolso. Qualquer tentativa de obter reembolso de despesas indevidas ou sem as devidas justificativas é proibida e sujeita a medidas disciplinares.

É imprescindível que haja uma comunicação prévia com a equipe financeira antes que qualquer pagamento seja feito diretamente pela Principia, para o seu adequado mapeamento.

## **8. INTERMEDIADORES**

Como parte de sua estratégia de negócio, a Principia poderá contratar Intermediadores para a prospecção e intermediação de negócios junto a instituições de ensino superior. A Principia poderá contratar eventuais funcionários de clientes ativos para a realização de tal serviço.

Os serviços prestados pelos Intermediadores poderão ser remunerados pela Principia com base nos negócios fechados com o auxílio dos Intermediadores (“**Contrapartida**”). Os Intermediadores estão proibidos de repassar qualquer valor recebido da Principia, ou oferecer qualquer outro tipo de vantagem, a qualquer empregado, administrador ou colaborador de instituição de ensino que tenha participado diretamente da negociação que ensejou o pagamento da Contrapartida.

Por sua vez, os Colaboradores da Principia não deverão realizar o pagamento de Contrapartida para negócios intermediados por Intermediador que seja empregado, administrador ou colaborador da empresa a qual a negociação em questão esteja relacionada.



## **9. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES**

As violações aos princípios éticos e às diretrizes desse Código de Conduta devem ser levadas ao conhecimento da liderança da Principia. O anonimato do Colaborador e a confidencialidade do relato serão garantidos pela Principia. Não serão toleradas retaliações ou punições contra Colaboradores que efetuarem denúncias ou reclamações de boa-fé.

As denúncias podem ser realizadas através do e-mail: [etica@principia.net](mailto:etica@principia.net).

A Principia poderá apurar denúncias diretamente ou contratar consultoria especializada para apuração. Caso a denúncia envolva membros da liderança, as apurações serão realizadas por consultoria externa especializada.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este Código de Conduta contempla os princípios que norteiam a atitude profissional e deve ser respeitado por todos os que, de alguma forma, estejam vinculados à Principia. Os Colaboradores da Principia devem ler, certificar-se de que entenderam as disposições previstas neste Código de Conduta, preencher e assinar o Termo de Recebimento e Concordância anexo. Os Termos Recebimento serão mantidos nos registros internos da Principia.

O descumprimento de qualquer item, bem como a omissão de informações relevantes, sujeitará os Colaboradores a ações disciplinares. É dever de todos os Colaboradores levar ao conhecimento da empresa quaisquer desvios de conduta que contrariem as determinações constantes neste Código de Conduta.

Este Código de Conduta foi aprovado pela Diretoria da Principia em 04 de abril de 2023.



## TERMO DE RECEBIMENTO E CONCORDÂNCIA

**[DENOMINAÇÃO SOCIAL]**, por meio de seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s) / **[NOME DO COLABORADOR / INTERMEDIADOR]** declara que recebeu, leu e concorda com todos os termos e condições do Código de Ética e Conduta da Principia, bem como se compromete, a todo o tempo, a observar todos os seus termos e condições.

**[local]**, **[data]**

---

**[DENOMINAÇÃO SOCIAL]** **[NOME DO COLABORADOR / INTERMEDIADOR]**

Nome:

CPF:

RG: