



CROSSER
CAPITAL

Código corporativo

Código de Ética e Conduta

Os valores, as condutas esperadas e as condutas vedadas a quem atua em nome da Crosser Capital.

COD-ETI-01 Edição 2026

Crosser Capital S/A

Belo Horizonte, setembro de 2026

Controle do documento

Código	COD-ETI-01
Título	Código de Ética e Conduta
Edição	2026
Classificação	Documento público
Instância aprovadora	Administração da Crosser Capital S/A
Data de aprovação	Registrada no ato de aprovação
Área responsável	Jurídico
Abrangência	Crosser Capital S/A, suas frentes, o CSC Crosser e o Cockpit; administradores, colaboradores e prestadores de serviço; fornecedores e parceiros, por cláusula contratual; investidas, nos termos da seção 2
Revisão	Anual, ou antes, diante de alteração legal, regulatória ou da estrutura da Casa

Histórico

Edição	Data	Registro
2026	setembro de 2026	Consolidação, no padrão documental da Casa, das regras e práticas aplicadas pela Crosser Capital e por suas investidas.

Documentos relacionados

POL-CMP-01 Política de Compliance

POL-CON-01 Política de Conflitos de Interesse

POL-ANC-01 Política Anticorrupção

POL-PLD-01 Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

POL-LGPD-01 Política de Proteção de Dados

POL-FOR-01 Política de Relacionamento com Fornecedores

CAR-DH-01 Cartilha de Direitos Humanos

Sumário

1. Apresentação
2. A quem se aplica
3. Nossos valores
4. Condutas esperadas
5. Condutas vedadas
6. Assédio, discriminação e violência
7. Relações com as partes
8. Informação, confidencialidade e dados pessoais
9. Canal de Ética
10. Descumprimento
11. Situações práticas
12. Gestão do Código
- Anexo I — Termo de ciência e adesão
- Anexo II — Perguntas para decisões difíceis

1. Apresentação

1.1. Fazemos o simples bem-feito, diariamente, sem aventuras de curto prazo, porque empreender com foco no longo prazo é, antes de tudo, administrar bem o risco e priorizar a longevidade de cada negócio. Este Código traduz esse compromisso em condutas.

1.2. Ele orienta a forma como a Crosser Capital se relaciona com clientes, investidas, colaboradores, fornecedores, parceiros, investidores, credores, agentes públicos e a sociedade. Onde este Código for silente, vale o bom senso de quem precisaria explicar a própria decisão, por escrito, a qualquer uma dessas partes.

2. A quem se aplica

2.1. Este Código aplica-se a todos que atuam em nome da Crosser Capital (administradores, colaboradores e prestadores de serviço, independentemente da forma de contratação) e, nos termos abaixo, às investidas. Fornecedores e parceiros comprometem-se com os princípios deste Código por meio de cláusula contratual e da Política de Relacionamento com Fornecedores (POL-FOR-01).

2.2. A adesão a este Código é formalizada de duas maneiras:

- a) *Termo de ciência e adesão.* Assinado por administradores, colaboradores e prestadores de serviço, pessoas físicas ou jurídicas, que atuem em nome da Casa, no início da relação e, depois, anualmente, conforme o modelo do Anexo I.
- b) *Cláusula contratual.* Fornecedores, parceiros e demais terceiros aderem aos princípios deste Código por cláusula inserida no contrato ou no instrumento de contratação.

2.3. As investidas são pessoas jurídicas autônomas, com administração própria. Este Código obriga a Crosser Capital S/A e aplica-se às investidas: (i) mediante adoção formal por ato de sua administração; (ii) nas obrigações que a Crosser Capital S/A estabelecer como condição contratual de investimento ou de prestação de serviço; e (iii) como referência recomendada, nos demais casos.

3. Nossos valores

- a) *Longevidade.* Decisões tomadas para que os negócios durem. Nenhum resultado de curto prazo justifica risco que comprometa a continuidade da Casa, de uma investida ou de um cliente.
- b) *Integridade.* Cumprimos a lei, os contratos e o que foi combinado, inclusive quando ninguém está verificando.
- c) *Evidência.* Afirmações verificáveis. Nenhuma meta, controle ou compromisso é considerado cumprido por declaração, mas por evidência documentada.
- d) *Transparência declarada.* Situações que possam gerar dúvida sobre a nossa isenção são declaradas antes, e não explicadas depois.
- e) *Respeito às pessoas.* Tratamento digno, seguro e sem discriminação a todos com quem nos relacionamos.
- f) *Confidencialidade.* A informação que nos é confiada é usada exclusivamente para a finalidade que justificou o seu recebimento.

4. Condutas esperadas

- a) Agir com diligência, técnica e boa-fé em todo trabalho conduzido em nome da Casa.
- b) Registrar decisões, aprovações e entregas de forma que possam ser verificadas por terceiros.
- c) Declarar previamente qualquer conflito de interesses, nos termos da Política de Conflitos de Interesse (POL-CON-01).
- d) Manter registros contábeis, financeiros e operacionais completos, exatos e tempestivos.
- e) Proteger os ativos, as informações e os dados pessoais sob responsabilidade da Casa.
- f) Relatar, pelo Canal de Ética, qualquer conduta contrária a este Código de que tenha conhecimento.
- g) Colaborar com apurações internas e com auditorias, fornecendo informação completa e verdadeira.

5. Condutas vedadas

- a) Oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber vantagem indevida, de agente público ou privado, nos termos da Política Anticorrupção (POL-ANC-01).
- b) Fraudar, omitir ou manipular registros, documentos, números ou evidências.
- c) Praticar ou tolerar assédio moral, assédio sexual, discriminação ou qualquer forma de violência.
- d) Utilizar informação confidencial ou não pública em benefício próprio, de terceiros ou de outra frente da Casa sem autorização formal.
- e) Deixar de declarar conflito de interesses conhecido.
- f) Utilizar bens, recursos, sistemas ou a marca da Casa para fins pessoais ou alheios às suas atividades.
- g) Oferecer, em nome da Casa, investimentos, valores mobiliários, rentabilidade ou condições de investimento, ou apresentar como próprias atividades que dependem de autorização de órgão regulador não obtida pela entidade responsável.
- h) Contratar ou manter relação com quem pratique trabalho infantil ou trabalho em condição análoga à de escravo.
- i) Retaliar, direta ou indiretamente, quem relate de boa-fé uma conduta contrária a este Código.

6. Assédio, discriminação e violência

6.1. A Casa não tolera assédio, discriminação ou violência de qualquer natureza, praticados por qualquer pessoa, em qualquer nível hierárquico, dentro ou fora do ambiente de trabalho, quando relacionados às atividades da Casa, inclusive em meios digitais.

- a) *Assédio moral.* Exposição repetida ou sistemática a situações humilhantes, constrangedoras ou degradantes: ofensas, isolamento deliberado, cobranças abusivas, sobrecarga ou esvaziamento intencional de funções, ameaças.
- b) *Assédio sexual.* Conduta de conotação sexual não desejada (palavras, gestos, contato físico, mensagens, convites insistentes), inclusive quando praticada uma única vez.

c) *Discriminação*. Distinção, exclusão ou preferência baseada em raça, cor, sexo, gênero, orientação sexual, idade, religião, origem, deficiência, estado civil, opinião política ou condição social.

d) *Violência*. Qualquer agressão física, ameaça ou intimidação.

6.2. Quem sofrer ou presenciar qualquer dessas condutas pode relatá-la ao Canal de Ética. A apuração preserva a pessoa que relata e a pessoa atingida, e medidas de proteção podem ser adotadas durante a apuração.

7. Relações com as partes

7.1. Clientes

7.1.1. Escopo, prazo e honorários definidos por escrito. Nenhum trabalho começa sem instrumento contratual escrito (proposta aceita, contrato ou ordem de serviço) e sem a verificação prévia de conflitos. Atividades reguladas são estruturadas com instituições autorizadas, e o cliente é informado sobre o papel de cada parte.

7.2. Investidas

7.2.1. Os serviços prestados às investidas são contratados por escrito, com escopo, prazos de atendimento e preço de referência de mercado. As investidas são pessoas jurídicas autônomas, com administração própria, e as decisões que lhes cabem são tomadas pelos seus órgãos.

7.3. Fornecedores e parceiros

7.3.1. Seleção por critérios técnicos, de preço e de integridade, sem favorecimento pessoal, conforme a Política de Relacionamento com Fornecedores (POL-FOR-01).

7.4. Agentes públicos

7.4.1. Relacionamento institucional, documentado e sem qualquer vantagem indevida, conforme a Política Anticorrupção (POL-ANC-01).

7.5. Investidores e credores

7.5.1. Informação completa, verificável e com data-base. Nenhum número é apresentado sem validação do Cockpit.

7.6. Comunicação pública

7.6.1. Somente pessoas autorizadas falam em nome da Casa. Manifestações pessoais em redes sociais não atribuem posição à Crosser Capital nem divulgam informação de clientes, investidas ou operações.

8. Informação, confidencialidade e dados pessoais

8.1. Informação de clientes, investidas e operações é confidencial, salvo quando já pública por meio legítimo. O dever de confidencialidade permanece após o término da relação com a Casa e não impede comunicações protegidas por lei, como relatos a autoridades públicas, o exercício do direito de defesa e o cumprimento de ordem judicial. Dados pessoais são tratados conforme a Política de Proteção de Dados (POL-LGPD-01).

8.2. Uso de sistemas e ferramentas

8.2.1. Sistemas, contas e equipamentos da Casa são utilizados para as atividades da Casa. Informações de clientes, investidas e operações são mantidas apenas em sistemas autorizados. É vedado inserir informação confidencial ou dados pessoais em ferramentas externas não autorizadas pela Casa, inclusive serviços de inteligência artificial, tradução, transcrição ou armazenamento de uso pessoal.

9. Canal de Ética

9.1. O Canal de Ética recebe relatos de condutas contrárias a este Código (fraude, assédio, conflito de interesses não declarado, descumprimento de políticas internas ou de obrigações legais) envolvendo a Casa, suas investidas, seus colaboradores, fornecedores ou parceiros.

9.2. Os relatos podem ser feitos por qualquer pessoa, identificada ou não, pelo endereço ouvidoria@crossercapital.com. Quem desejar não se identificar pode usar endereço de e-mail que não revele sua identidade. Os relatos são tratados com confidencialidade e apurados pelo Jurídico,

com registro das apurações encaminhado ao Cockpit, áreas que não se reportam às áreas de negócio. Quando o relato envolver o Jurídico, o Cockpit ou a administração, a apuração segue a rota independente prevista na Política de Compliance (POL-CMP-01). Não se admite qualquer forma de retaliação contra quem relata de boa-fé.

9.3. Um bom relato informa o que ocorreu, quando, onde, quem esteve envolvido e, se possível, os elementos que o sustentam. Quanto mais específico, mais efetiva é a apuração.

10. Descumprimento

10.1. O descumprimento deste Código sujeita o responsável a medidas proporcionais à gravidade do fato (orientação, advertência formal, afastamento de funções e rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviço), sem prejuízo das medidas legais cabíveis. As medidas se aplicam independentemente de cargo ou tempo de relação com a Casa.

11. Situações práticas

11.1. As situações abaixo ilustram a aplicação deste Código. Não esgotam os casos possíveis: diante de dúvida, a orientação é consultar o Jurídico antes de agir.

- a) *Um fornecedor em processo de cotação oferece ingressos para um evento esportivo. Recusar. Cortesias durante processo de escolha de fornecedor são vedadas, qualquer que seja o valor. Registrar a oferta recusada.*
- b) *Um cliente da Crosser Advisory concorre com uma investida. Não iniciar o trabalho. Solicitar a verificação prévia de conflitos ao Jurídico, que decidirá sobre anuências ou recusa.*
- c) *Um colega pede a planilha de outra frente com números de um cliente, “só para referência”. Não compartilhar. Informação obtida em um trabalho só é usada para a finalidade que justificou o seu recebimento, e pode estar sob barreira de informação.*
- d) *O cunhado de um gestor é sócio de um fornecedor que participa de uma cotação. O gestor declara o vínculo ao Jurídico e não participa da escolha. A contratação segue a Política de Relacionamento com Fornecedores.*

-
- e) *Um agente público sugere que um despachante “resolveria” uma licença mais rapidamente.* Recusar e comunicar ao Jurídico. Intermediários indicados por agentes públicos são sinal de alerta da Política Anticorrupção.
 - f) *Um executivo deseja divulgar no LinkedIn o fechamento de um contrato com cliente.* Somente com autorização da Casa e do cliente. Informações de clientes e contratos são confidenciais.
 - g) *Um integrante da equipe quer usar uma ferramenta pública de inteligência artificial para resumir um contrato de cliente.* Não fazer. Usar apenas ferramentas autorizadas pela Casa para informações confidenciais.
 - h) *Um supervisor de campo percebe trabalhadores de um fornecedor sem registro e alojados em condições precárias.* Comunicar imediatamente ao Canal de Ética e seguir o procedimento da Cartilha de Direitos Humanos.

12. Gestão do Código

12.1. O Jurídico é responsável por este Código, pela orientação sobre sua aplicação e pela sua revisão anual. Dúvidas são encaminhadas ao endereço juridico@crossercapital.com.

Anexo I — Termo de ciência e adesão

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta (COD-ETI-01) da Crosser Capital S/A e as políticas a que ele se refere, e que me comprometo a cumpri-los no exercício das minhas atividades.

Declaro, ainda, que: (i) comunicarei ao Jurídico qualquer situação de conflito de interesses, atual ou futura; (ii) relatarei ao Canal de Ética condutas contrárias ao Código de que tiver conhecimento; (iii) mantereí a confidencialidade das informações a que tiver acesso, inclusive após o término da minha relação com a Casa; e (iv) estou ciente de que o descumprimento do Código sujeita o responsável às medidas nele previstas.

Nome completo

CPF

Função ou natureza da contratação

Entidade (Crosser Capital S/A ou investida)

Tipo de termo (inicial / renovação anual)

Local e data

Assinatura

Anexo II — Perguntas para decisões difíceis

Antes de uma decisão que envolva dúvida ética, responda às perguntas abaixo. Se qualquer resposta for “não” ou “não sei”, consulte o Jurídico antes de agir.

1. A decisão é legal e está de acordo com as políticas da Casa?
2. Eu conseguiria explicá-la, por escrito, ao cliente, à investida, ao fornecedor e à administração da Casa?
3. A decisão pode ser documentada e verificada por terceiros?
4. Eu tomaria a mesma decisão se ela fosse publicada amanhã?
5. A decisão favorece a longevidade do negócio, e não apenas o resultado de curto prazo?
6. Há alguma situação de conflito que eu deveria ter declarado antes?