

**CIELO S.A. – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO**

CNPJ 01.027.058/0001-91

NIRE 35.300.144.112

**EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
REALIZADA EM 26 DE JANEIRO DE 2026**

*(realizada de forma eletrônica – por e-mail)*

**DATA, HORA E LOCAL:** Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de janeiro de 2026, às 19h15min., na sede social da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia” ou “Cielo”), localizada na Alameda Xingu, nº 512, 24º Andar, Alphaville, Centro Industrial e Empresarial, CEP 06455-030, na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo.

**MESA:** Presidente da Mesa: Sr. Gilson Alceu Bittencourt; Secretária da Mesa: Sra. Tatiane Zornoff Vieira Pardo.

**PRESENÇA:** A totalidade dos membros do Conselho de Administração (“Conselho”) da Companhia.

**CONVOCAÇÃO:** Devidamente realizada nos termos do artigo 17 do Estatuto Social e itens 4.3 e 4.4 do Regimento Interno do Conselho de Administração.

**ORDEM DO DIA:** análise e deliberação acerca: **(01)** da eleição do Sr. Gilson Alceu Bittencourt como Presidente do Conselho de Administração; **(02)** da proposta de ajustes às Políticas de: **(a)** Gestão de Recursos Humanos; e **(b)** Transações com Partes Relacionadas e Demais situações envolvendo Conflito de Interesses; **(03)** da proposta de ajustes ao Código de Conduta Ética; **(04)** **(a)** das demonstrações contábeis individuais (semestrais e anuais) e consolidadas (anuais) e relatório da administração (COSIF); **(b)** das demonstrações contábeis consolidadas (anuais) e relatório da administração (IFRS); e **(c)** do relatório do conglomerado prudencial, todos acompanhados dos relatórios dos auditores independentes, dos relatórios da administração e do resumo do relatório do comitê de auditoria; **(05)** da propostas da administração de: **(a)** destinação do lucro líquido referente ao exercício de 2025; e **(b)** orçamento de capital para o exercício de 2026; e **(06)** do estudo técnico de viabilidade de realização do crédito tributário diferido.

**DELIBERAÇÕES:** Dando início aos trabalhos, os Srs. membros do Conselho examinaram os itens constantes da Ordem do Dia e deliberaram:

**(01) Aprovar**, por unanimidade, com abstenção do Sr. Gilson Alceu Bittencourt, em observância à Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses (“Política de Transação com Partes Relacionadas”) da Companhia, a eleição do Sr. **Gilson Alceu Bittencourt**, brasileiro, solteiro, bancário, portador da cédula de identidade RG nº 38.866.47-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 572.284.509-49, com endereço comercial na SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil, Asa Norte, na cidade de Brasília, Distrito Federal, CEP 70040-912, como Presidente do Conselho de Administração, para um mandato unificado de 02 (dois) anos, isto é, até a primeira reunião a ser realizada pelo Conselho de Administração imediatamente após a posse dos membros que forem eleitos na Assembleia Geral de Acionistas (“Assembleia Geral Ordinária”) da Companhia que deliberar sobre as Demonstrações Contábeis relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2025.

**(02) Aprovar**, por unanimidade: **(a)** conforme recomendação do Comitê de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos à Política de Gestão de Recursos Humanos; e **(b)** conforme recomendações dos Comitês de Auditoria e de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos à Política de Transação com Partes Relacionadas, passando as referidas a vigorarem, a partir desta data, conforme redações constantes nos **Anexos I e II**, respectivamente.

(03) **Aprovar**, por unanimidade e conforme recomendações dos Comitês de Auditoria e de Pessoas, Remuneração e Governança Corporativa, os ajustes propostos ao Código de Conduta Ética da Companhia, passando o referido a vigorar, a partir desta data, conforme redação constante no **Anexo III**.

(04) **Aprovar**: (a) as Demonstrações Contábeis, Individuais Semestrais e Anuais, e Consolidadas Anuais, referentes ao exercício e ao semestre findos em 31 de dezembro de 2025, elaboradas de acordo com o padrão contábil COSIF das instituições reguladas pelo Banco Central do Brasil (“BCB”), normas e instruções da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e regulamentações complementares do BCB, acompanhadas do Relatório da Administração, do Relatório dos Auditores Independentes, sem ressalvas, e da recomendação do Comitê de Auditoria, consignada no Resumo do Relatório do Comitê de Auditoria da Companhia (“Demonstrações Contábeis 2025 em COSIF”); (b) as Demonstrações Contábeis Consolidadas Anuais referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2025, elaboradas de acordo com as normas internacionais de relatório financeiro (“IFRS”) emitidas pelo *International Accounting Standards Board* (“IASB”), acompanhadas do Relatório da Administração, do Relatório dos Auditores Independentes, sem ressalvas, e da recomendação do Comitê de Auditoria, consignada no Resumo do Relatório do Comitê de Auditoria da Companhia (“Demonstrações Contábeis 2025 em IFRS”); e (c) o Relatório do Conglomerado Prudencial referente ao 2º semestre de 2025, findo em 31 de dezembro de 2025, elaborado de acordo com os procedimentos específicos estabelecidos pelas Resoluções nº 4911, de 27 de maio de 2021, e nº 4.950, de 30 de setembro de 2021, ambas emitidas pelo Conselho Monetário Nacional (“CMN”) e regulamentações complementares do BCB, acompanhado do Relatório dos Auditores Independentes, sem ressalvas, e da recomendação do Comitê de Auditoria, consignada no Resumo do Relatório do Comitê de Auditoria da Companhia, (“Relatório do Conglomerado Prudencial 2º Sem 2025”).

Fica a Diretoria-Executiva da Companhia autorizada a adotar todos os procedimentos necessários à divulgação das Demonstrações Contábeis 2025 em COSIF, das Demonstrações Contábeis 2025 em IFRS e do Relatório do Conglomerado Prudencial 2º Sem 2025, na forma habitual.

(05) **Aprovar**, por unanimidade, as propostas a serem submetidas à Assembleia Geral Ordinária Companhia, a saber:

- (a) a destinação do lucro líquido da Companhia referente ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2025 (“Exercício de 2024”), no montante de R\$ R\$ 1.888.055.434,18 (um bilhão, oitocentos e oitenta e oito milhões, cinquenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos), a ser retido integralmente com base em orçamento de capital, nos termos abaixo descritos no item (b).

Não haverá destinação de lucro para a distribuição de dividendos, sendo certo que o lucro do exercício será integralmente retido, conforme autoriza o § 3º, I, do artigo 202 da Lei nº 604, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das Sociedades por Ações”) e, conforme orientação dada pelo Conselho de Administração à Diretoria-Executiva em reunião realizada em 26 de dezembro de 2025.

Não haverá destinação de lucro à reserva legal neste exercício social, tendo em vista que o valor que constitui tal reserva já atingiu o seu limite legal, correspondente a 20% (vinte por cento) do capital social da Companhia, nos termos do artigo 193 da Lei das Sociedades por Ações e do item (i) do artigo 28 de seu Estatuto Social.

- (b) o orçamento de capital para o exercício de 2026, com a retenção do montante de R\$ 1.888.055.434,18 (um bilhão, oitocentos e oitenta e oito milhões, cinquenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos) do lucro líquido do Exercício de 2025, que somado ao saldo remanescente da reserva de lucros existente, totalizará R\$ 4.425.281.969,88 (quatro bilhões, quatrocentos e vinte e cinco milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

O montante retido com base no orçamento de capital terá como finalidade, principalmente, o fortalecimento do caixa da Companhia para fazer frente às necessidades de capital de giro, conferindo assim maior robustez e estabilidade financeira, com vistas a viabilizar: **(i)** a expansão dos produtos de prazo projetada para o ano fiscal de 2026; e **(ii)** os investimentos em tecnologia e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades da Companhia, incluindo aquisição de equipamentos de captura, nos termos do orçamento de capital descrito no **Anexo IV**.

O prazo de duração do orçamento de capital, caso seja aprovado, será até a Assembleia Geral Ordinária que aprovar as contas do exercício social a se encerrar em 31 de dezembro de 2026, estando a presente proposta de destinação refletida nas demonstrações contábeis elaboradas pela Administração, as quais serão amplamente divulgadas nos termos da legislação vigente.

**(06) Aprovar**, por unanimidade, o estudo técnico de viabilidade de realização do ativo fiscal diferido, o qual tem por objetivo demonstrar a expectativa de realização dos créditos tributários da Companhia e de suas sociedades controladas, em observância ao artigo 4º, §4º, inciso V da Resolução nº 15 de 17 de setembro de 2020, emitida pelo BCB ("Resolução BCB nº 15/2020").

**LAVRATURA E LEITURA DA ATA:** Nada mais havendo a tratar, foram os trabalhos suspensos para a lavratura desta Ata. Reabertos os trabalhos, foi a presente ata lida e aprovada, tendo sido assinada por todos os presentes.

**ASSINATURAS:** Mesa: Sr. Gilson Alceu Bittencourt, Presidente da Mesa; Sra. Tatiane Zornoff Vieira Pardo, Secretária da Mesa. Membros do Conselho de Administração da Companhia: os(as) Srs.(as) Gilson Alceu Bittencourt, José Ramos Rocha Neto, Carla Nesi, Cassiano Ricardo Scarpelli, José Ricardo Sasseron, Marcelo de Araújo Noronha, Marisa Reghini Ferreira Mattos e Túlio Xavier de Oliveira.

*"Certifico que a presente ata é cópia fiel daquela lavrada em livro próprio da Companhia."*

Barueri, 26 de janeiro de 2026.

---

**TATIANE ZORNOFF VIEIRA PARDO**  
Secretária da Mesa

(Anexo I – Extrato da Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. –  
Instituição de Pagamento realizada em 26 de janeiro de 2026)

Título	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Código	PLT_006
VP/Diretoria	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	Versão	07

## Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	03/06/2013	Elaboração do Documento
02	26/06/2015	Inclusão dos itens Abrangência (II), Documentação Complementar (III), Conceitos e Siglas (IV), Responsabilidades (V), Gestão de Consequências (VII), Exceções (VIII) e Disposições Gerais (IX); Inclusão do item 1.6; Atualização do item 2.2.
03	25/08/2017	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Documentação Complementar e VII. Gestão de Consequências.
04	30/12/2019	Atualização dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 2, 2.1 e 2.2, IV. Exceções, VII. Documentação Complementar, VIII. Conceitos e Siglas e IX. Disposições Gerais. Inclusão do subitem 2.3.1 no item III. Diretrizes.
05	02/02/2022	Atualização dos itens I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1.1, 1.3, 1.7, 2, 3, 4, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades e VII. Documentação Complementar.
06	31/01/2024	Atualização dos itens I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 2, 3.14, 4.1.4, V. Gestão de Consequências, VI. Responsabilidades e VIII. Conceitos e Siglas.
07	26/01/2026	Atualizações dos itens III. Diretrizes subitens: 1.3; 2; 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 3.8; 3.13; 3.14; 4.1; IV. Exceções; V. Gestão de Consequências, VII. Documentação Complementar e VIII. Conceitos e Siglas.

## Índice

I.	Objetivo .....	6
II.	Abrangência .....	6
III.	Diretrizes .....	6
1.	Princípios.....	6
2.	Propósito .....	7
3.	Modelo de atuação .....	7
4.	Proposta de valor.....	8
IV.	Exceções .....	9
V.	Gestão de Consequências .....	9
VI.	Responsabilidades.....	9
VII.	Documentação Complementar.....	10
VIII.	Disposições Gerais .....	10

Título	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Código	PLT_006
VP/Diretoria	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	Versão	07

## I. Objetivo

A presente Política de Gestão de Recursos Humanos (“Política”) tem por finalidade definir os Princípios e a Estratégia de Gestão de Recursos Humanos envolvidos na operação da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Cielo”), suas controladas e coligadas, bem como a governança necessária para dar suporte a essa estratégia.

## II. Abrangência

Todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva (“Administradores”); membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho Fiscal; colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes (“Colaboradores”) das empresas: Cielo, Servinet Serviços Ltda. (“Servinet”), Aliança Pagamentos e Participações Ltda (“Aliança”) e Stelo S.A. (“Stelo”), doravante denominadas em conjunto de “Companhia”.

Todas as Sociedades Controladas da Companhia devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

Em relação às Sociedades Coligadas, os representantes da Companhia que atuem na administração das Sociedades Coligadas devem envidar esforços para que elas definam seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitas.

## III. Diretrizes

### 1. Princípios

- 1.1. A diversidade e a dignidade do ser humano são respeitadas, não se admitindo atos discriminatórios, de preconceito, de intimidação ou assédio de qualquer natureza em qualquer situação. A Companhia considera que o respeito à diversidade de ideias está no seu jeito de ser e isso se reflete na atitude de todos os seus colaboradores.
- 1.2. A Companhia valoriza a transparência e o diálogo aberto como instrumentos de aperfeiçoamento da organização.
- 1.3. A Companhia está comprometida em assegurar o cumprimento de todas as exigências, normas regulamentadoras, legislações vigentes em geral, e convenções coletivas pertinentes às relações e ao ambiente de trabalho, aplicáveis às suas atividades.
- 1.4. A Companhia valoriza e fomenta o equilíbrio entre trabalho, saúde e família por meio de diversas ações.
- 1.5. A Companhia respeita o direito dos colaboradores à livre associação sindical e ao direito à negociação coletiva.
- 1.6. Os talentos são da Companhia e não de áreas específicas.

Título	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Código	PLT_006
VP/Diretoria	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	Versão	07

- 1.7. A Companhia valoriza e potencializa o desenvolvimento de seus colaboradores e, para isso, proporciona diversas experiências de aprendizagem, nos seus múltiplos formatos.

## 2. Propósito

- 2.1. Gerar valor sustentável ao negócio por meio da estratégia de pessoas.

## 3. Modelo de atuação



- 3.1. **Cultura para Estratégia:** Manutenção e sustentação de uma cultura organizacional alinhada à estratégia da Companhia, reforçando sua missão, valores e objetivos de curto, médio e longo prazo.
- 3.2. **Governança, Operações, Sistemas e People Analytics:** Manutenção e desenvolvimento de ações, práticas, políticas, sistemas de informação de RH e processos que garantam a análise e gestão dos recursos humanos da Companhia.
- 3.3. **Sustentabilidade, Diversidade e Impacto Social:** Estabelecimento de diretrizes e ações corporativas, conciliando as questões de desenvolvimento econômico com as ambientais, sociais e de governança, assegurando o sucesso do negócio a longo prazo, com o propósito de potencializar negócios sustentáveis e inclusivos.
- 3.4. **Qualidade de Vida:** Desenvolvimento e manutenção de programas de qualidade de vida com o objetivo de fomentar a saúde integrada e bem-estar dos Colaboradores, além do equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.
- 3.5. **Comunicação e engajamento:** Desenvolvimento, sustentação e comunicação de políticas, práticas, processos e iniciativas que garantam a motivação e o engajamento dos Colaboradores no curto, médio e longo prazo.

Título	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Código	PLT_006
VP/Diretoria	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	Versão	07

- 3.6. **Gestão da Mudança:** Sustentação de processos, habilidades e ferramentas desenvolvidas para gestão do lado humano da mudança, fazendo com que as pessoas consigam alcançar os resultados desejados no novo cenário.
- 3.7. **Atração, Seleção e Marca Empregadora:** Desenvolvimento e sustentação de políticas, iniciativas e processos para a atração e seleção de talentos alinhados aos objetivos e valores da Companhia, além da manutenção de programas e iniciativas que promovam a marca empregadora da Companhia no mercado de trabalho.
- 3.8. **Onboarding:** Desenvolvimento e manutenção de processos e iniciativas que garantam a prontidão dos novos Colaboradores para o desempenho de suas atividades na Companhia.
- 3.9. **Desenvolvimento e Liderança:** Desenvolvimento e manutenção de experiências de aprendizagem que estimulem o desenvolvimento dos Colaboradores de forma alinhada às estratégias e objetivos da Companhia, incluindo o apoio e a capacitação de líderes para que possam gerir equipes de alta performance e de forma humanizada.
- 3.10. **Gestão da Performance:** Desenvolvimento e manutenção do modelo de metas corporativas e das práticas do Modelo de Gestão, possibilitando o acompanhamento dos resultados no decorrer do ano, além do apoio no desenvolvimento dos devidos planos de ação para impulsionar a performance da Companhia.
- 3.11. **Carreira e Sucessão:** Desenvolvimento e sustentação de iniciativas que sirvam para desenvolver e reforçar as competências desejadas pela Companhia, possibilitando e impulsionando o desenvolvimento de carreira dos Colaboradores, além de, consequentemente, estimular o *pipeline* de sucessão da liderança.
- 3.12. **Experiência e Atendimento do Colaborador:** Desenvolvimento e sustentação de iniciativas para mensurar e melhorar continuamente a experiência dos Colaboradores, visando sua retenção e engajamento desde o primeiro contato com a Companhia.
- 3.13. **Remuneração e Reconhecimento:** Desenvolvimento e manutenção de políticas e programas para a gestão de remuneração, benefícios e reconhecimento, visando a atração e retenção de talentos, além de, por consequência, reforçar a cultura de reconhecimento de acordo com as competências e a *performance* dos Colaboradores.
- 3.14. **Offboarding:** Desenvolvimento e manutenção de processos e iniciativas que garantam uma transição humanizada e justa para os Colaboradores no momento de sua saída da Companhia.

#### 4. Proposta de valor

- 4.1. A Estratégia da Gestão de Recursos Humanos tem o objetivo de garantir a geração de valor sustentável ao negócio por meio do alinhamento dos



Título	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Código	PLT_006
VP/Diretoria	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	Versão	07

interesses dos diversos *stakeholders* (partes interessadas), da gestão do capital humano envolvido na operação da Companhia, e dos seguintes pilares:

- 4.1.1. Fortalecer a visão do Cliente;
- 4.1.2. Garantir que a cultura suporte a estratégia organizacional;
- 4.1.3. Garantir prontidão de pessoas que façam a diferença;
- 4.1.4. Reforçar a cultura de reconhecimento, possibilitando reconhecer e recompensar Colaboradores com comprometimento, comportamento e desempenho superiores no curto, médio e longo prazo;
- 4.1.5. Garantir um ambiente mais inclusivo e diverso;
- 4.1.6. Promover o bem-estar físico e mental dos Colaboradores, por meio de programas direcionados para a melhoria da qualidade de vida;
- 4.1.7. Fornecer e garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável aos seus Colaboradores, buscando a melhoria contínua nos processos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, garantindo que faça parte das premissas do negócio que norteiam as decisões gerenciais da Companhia.

#### IV. Exceções

As exceções a esta Política deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

#### V. Gestão de Consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders* (partes interessadas) que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- [www.canaldeetica.com.br/cielo](http://www.canaldeetica.com.br/cielo)
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com normativos internos, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item "Abrangência" desta Política, incluindo a liderança e membros da Diretoria Executiva.

#### VI. Responsabilidades

- **Administradores e Colaboradores:**
  - Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.
- **Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance:**

<b>Título</b>	<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Código</b>	<b>PLT_006</b>
<b>VP/Diretoria</b>	Vice-Presidência Executiva de Gente, Gestão e Performance	<b>Versão</b>	07

- É a guardiã dessa Política e responsável pelo seu aperfeiçoamento, atualização, comunicação para os públicos relacionados, publicação e ativação dela e das normas e procedimentos que a suportam. É também responsável pela definição das ações de gestão de consequência referentes a não observação do que essa Política determina.

## **VII. Documentação Complementar**

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

<b>DOCUMENTOS/ANEXOS</b>	<b>ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA</b>
Código de Conduta Ética da Cielo	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Legislações trabalhistas vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.	Site - planalto.gov.br
Normas internas aperfeiçoadas constantemente, aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os Colaboradores.	Intranet – Página de Instrumentos Normativos

## **VIII. Disposições Gerais**

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 26 de janeiro de 2026.

**Cielo S.A. – Instituição de Pagamento**

(Anexo II – Extrato da Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. –  
Instituição de Pagamento realizada em 26 de janeiro de 2026)

Título	<b>TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE</b>	Código	PLT_022
<b>VP/Diretoria</b>	Jurídica e de Relações Governamentais	<b>Versão</b>	06

### Histórico de Revisões

Versão:	Data Aprovação:	Histórico:
01	17/04/2013	Elaboração do Documento.
02	19/06/2018	Atualização de toda a Política em consonância com as diretrizes atuais da Companhia.
03	31/07/2019	Alteração dos itens II. Abrangência, III. Diretrizes, V. Responsabilidades e VII. Conceitos e Siglas.
04	26/07/2021	Atualização da Política em consonância com as diretrizes atuais da Companhia.
05	26/07/2023	Revisão e melhoria na redação desta Política. Atualização dos itens: I. Objetivo, II. Abrangência, III. Diretrizes subitens 1, 1.1.4, 1.1.5, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.10, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.2.7, 2.4.1, 2.4.2, 4.1, 4.3, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.
06	26/01/2026	Atualização dos itens: II. Abrangência, III. Diretrizes, IV. Gestão de Consequências, V. Responsabilidades, VI. Documentação Complementar e VII. Conceitos e Siglas.

### Índice

I. Objetivo .....	12
II. Abrangência.....	13
III. Diretrizes.....	13
1. Partes Relacionadas / Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesse ..	13
2. Procedimento para Aprovação de Transações com Partes Relacionadas e/ou Situações de Conflito de Interesse.....	13
3. Transações Vedadas .....	18
IV. Gestão de Consequências.....	18
V. Responsabilidade .....	19
VI. Documentação Complementar .....	21
VII. Conceitos e Siglas .....	21
VIII. Disposições Gerais .....	23

#### I. Objetivo

Consolidar os procedimentos a serem observados nos negócios entre a Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Cielo” ou “Companhia”) e suas Partes Relacionadas, bem como em outras situações que envolvam potencial Conflito de Interesse, conferindo

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

transparência sobre referidos procedimentos legais e garantindo o seu estrito alinhamento aos interesses da Companhia, sempre consoante às melhores práticas de Governança Corporativa.

## II. Abrangência

Aplicável à Companhia e a todas as suas Controladas e Coligadas no Brasil e, no que for aplicável às empresas do exterior e sujeito à legislação cabível a estas, devendo ser observada por todos os seus Membros.

As Transações com Partes Relacionadas realizadas fora do mercado brasileiro (*cross-border*) deverão respeitar, além das regras aplicáveis nesta Política, as regras tributárias de preço de transferência, conforme previsto na Política de Gestão Tributária da Companhia.

Esta Política deve ser considerada em conjunto com o Código de Conduta Ética e Instrumentos Normativos da Companhia. Em caso de conflito desta Política com outros Instrumentos Normativos da Companhia, a Gerência de *Compliance* deverá ser consultada.

## III. Diretrizes

### 1. Partes Relacionadas / Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesse

- 1.1. A definição de "Partes Relacionadas", para fins desta Política, observará aquilo que prevê o CPC 05 (R1).
- 1.2. São consideradas situações envolvendo "Conflito de Interesse" os potenciais conflitos de interesse que surgem quando alguma Pessoa-chave não esteja em situação de independência em relação à determinada matéria em avaliação e discussão e possa influenciar, tomar, ou fazer com que a Companhia tome decisões motivadas por interesses particulares ou distintos daqueles da Companhia, ainda que convergentes com o interesse da Companhia.
- 1.3. São consideradas "Transações com Partes Relacionadas" quaisquer transações que resultem em transferência de bens, direitos, recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e/ou suas Controladas, de um lado, e uma Parte Relacionada da Companhia, de outro, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.
- 1.4. Em caso de conflito ou dúvida sobre o conceito ou alcance das definições previstas nesta Política frente às definições constantes do CPC 05 (R1), para fins de identificação e análise de Transações com Partes Relacionadas, prevalecerão as regras do CPC 05 (R1).

### 2. Procedimento para Aprovação de Transações com Partes Relacionadas e/ou Situações de Conflito de Interesse

- 2.1. **Comunicação e Processo de Deliberação acerca de Transações com Partes Relacionadas**

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

- 2.1.1. A Área Solicitante deverá comunicar à Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso qualquer potencial Transação com Parte Relacionada, independentemente do valor, a qual irá analisar e manifestar-se acerca dos aspectos legais relativos ao enquadramento ou não da referida transação como uma Transação com Parte Relacionada. Se confirmado seu enquadramento como Transação com Parte Relacionada, a Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso comunicará a Gerência de *Compliance* sobre a existência da Transação com Parte Relacionada.
- 2.1.2. A Gerência de *Compliance* requisitará à Área Solicitante a apresentação das informações, esclarecimentos e documentos necessários para que possa se manifestar acerca da conformidade ou não da Transação com Parte Relacionada a esta Política de Transação com Parte Relacionada.
- 2.1.3. A Área Solicitante deverá apresentar à Gerência de *Compliance*, em tempo hábil, as informações mínimas necessárias à análise da Transação com Parte Relacionada, conforme procedimento próprio e/ou conforme solicitado pela Gerência de *Compliance*, além de (i) evidências e opinião do gestor encarregado de que há motivos claramente demonstráveis, do ponto de vista dos negócios da Companhia, para que seja realizada a Transação com a Parte Relacionada; e (ii) comprovação de que a Transação com Parte Relacionada é do interesse da Companhia e em termos equitativos se comparados aos disponíveis no mercado ou aqueles efetivamente oferecidos ou que poderiam ser contratados com um terceiro não relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes, quando possível, tais como propostas comerciais que tenham sido efetivamente obtidas de terceiros independentes e pesquisas de mercado sobre preços e outras condições em operações similares – caso não haja termos de mercado comparáveis, deve ser apresentada justificativa devidamente fundamentada com tal informação.
- 2.1.4. Não obstante o envio da documentação exigida, nas hipóteses em que julgar necessário, tanto a Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso quanto a Gerência de *Compliance* poderão solicitar ao gestor da Área Solicitante da Transação uma reunião para apresentação do negócio e sua justificativa.
- 2.1.5. A despeito de informações e estudos já apresentados pelas áreas solicitantes, caso julgue recomendável, a Diretoria Executiva ou Conselho de Administração poderão solicitar a contratação de um ou mais estudos, relatórios ou laudos de avaliação independentes, elaborados sem a participação de nenhuma parte envolvida na

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

Transação com a Parte Relacionada, seja ela banco, advogado, empresa de consultoria especializada, entre outros, com base em premissas realistas e informações referendadas por terceiros, a respeito da comutatividade dos termos da Transação com Parte Relacionada.

- 2.1.6. A Área Solicitante deverá informar também se a Transação com Parte Relacionada envolve operações consideradas estratégicas para a Companhia ou um de seus Acionistas Controladores ou contém Informações Concorrencialmente Sensíveis e/ou Informações Estratégicas, cujo compartilhamento com um Acionista Controlador (ou membro por ele indicado no Conselho de Administração da Companhia) possa representar risco de colocar a Companhia ou algum dos seus Acionistas Controladores em uma posição de possível desvantagem concorrencial, seja da Companhia em relação a um Acionista Controlador ou de um Acionista Controlador em relação a outro Acionista Controlador ("Transação Concorrencialmente Sensível"), devendo, nesta hipótese, acionar a Superintendência Executiva Jurídica Regulatória e de Relações Governamentais para a realização da respectiva análise concorrencial.
- 2.1.7. Após a conclusão da verificação pela Gerência de *Compliance* (nos termos do item 2.1.2) e pela Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso (nos termos do item 2.1.1), bem como pela Superintendência Executiva Jurídica Regulatória e de Relações Governamentais, se aplicável (conforme item 2.1.6), a Transação será submetida à Diretoria Executiva para (i) deliberação, caso se trate de uma Transação cujo valor esteja sob alçada da Diretoria Executiva, ou (ii) emissão de recomendação ao Conselho de Administração para deliberação, nas demais hipóteses. Sempre deverá ser observada, em qualquer caso, eventual obrigatoriedade de submissão à deliberação pela Assembleia Geral por força de disposição legal.
- 2.1.8. As Transações com Partes Relacionadas que não sejam da alçada de deliberação da Diretoria Executiva, bem como as questões referentes a potencial Conflito de Interesses envolvendo ou não Partes Relacionadas, deverão ser submetidas à Diretoria Executiva para que esta recomende o tema ou não para a deliberação do Conselho de Administração.
- 2.1.9. A proposta de deliberação, em qualquer hipótese, deverá ser instruída com toda a documentação pertinente à Transação com Parte Relacionada nos termos aqui previstos, sendo certo que, caso se trate de uma Transação Concorrencialmente Sensível ou que envolva Informações Estratégicas, não deverá ser disponibilizada a Informação Concorrencialmente Sensível e/ou Informação

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

Estratégica e será obrigatório que a documentação contenha ao menos um estudo, relatório ou laudo de avaliação independente, nos termos do subitem (ii) do item 2.1.3 acima.

2.1.10. As Transações com Partes Relacionadas abaixo listadas não estão sujeitas ao rito de análise prévia estabelecidos neste item 2.1 da Política, contudo, deverão ser encaminhadas à Gerência de *Compliance* e à Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso, em até 5 (cinco) dias úteis contados da sua celebração:

- (i) transações realizadas entre a Companhia e qualquer sociedade cujo capital, direta ou indiretamente, seja integralmente detido pela Companhia;
- (ii) transações que tenham como objeto aplicação financeira de recursos próprios da Companhia, as quais estão sujeitas ao disposto na Norma de Aplicações Financeiras e não ao disposto nesta Política; e
- (iii) transações que estejam dentro da alçada da Diretoria Executiva e tenham como objeto (iii.1) a captação de recursos, incluindo, mas não se limitando a financiamento bancário, cédula de crédito bancário, abertura de crédito, cessão e antecipação de recebíveis, e Leasing, e (iii.2) a abertura de conta, adesão ou cancelamento de pacote de serviços de conta e contrato de emissão de boleto.

## 2.2. Atuação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral de Acionistas

2.2.1. Todas as Transações com Partes Relacionadas deverão ser objeto de relatório semestral apresentado pela Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso ao Conselho de Administração, independentemente de qual órgão as tenha aprovado.

2.2.2. O Conselho de Administração ou a Diretoria Executiva, conforme o caso, terá acesso aos documentos relacionados às Transações com Partes Relacionadas, incluindo quaisquer pareceres ou opiniões técnicas, que a instância apropriada tenha recebido, bem como à própria análise por ela realizada, observadas eventuais restrições de acesso de determinados membros a certas Informações Concorrencialmente Sensíveis e/ou Informações Estratégicas.

2.2.3. A Diretoria Executiva deve definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para a deliberação do Conselho de Administração a respeito de uma Transação com Parte Relacionada (observado o que já dispõe esta Política), as quais serão distribuídas, juntamente com a convocação da reunião em que a Transação será submetida à deliberação, aos membros que



Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

participarão de tal deliberação.

- 2.2.4. Caso uma Transação com Parte Relacionada se enquadre nas hipóteses que, nos termos do artigo 122, item X, da Lei das Sociedades por Ações, seja de competência privativa da Assembleia Geral de Acionistas, o Conselho de Administração ou a Diretoria Executiva, conforme o caso, deverá submeter tal Transação à Assembleia Geral de Acionistas da Companhia com sua recomendação sobre a matéria, observadas as restrições relativas a temas concorrenciais e conflitos de interesse.

### 2.3. Comunicação de Situações de Conflito de Interesse

- 2.3.1. Se uma Pessoa identificar a possibilidade de participar de um processo decisório relativo a qualquer matéria em que esteja em situação de potencial Conflito de Interesse, a Pessoa deverá, tão logo o conflito se verifique ou dele tenha ciência, comunicar à Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso e a área de Governança Corporativa ou comunicar ao órgão que a Pessoa seja membro e se abster de participar, de qualquer forma, de tal processo decisório, inclusive de qualquer etapa de análise ou negociação, observado o disposto no item 2.3.2 abaixo.
- 2.3.2. Uma Pessoa-chave em posição de conflito não receberá material de suporte relacionado à matéria em questão e (i) *a priori*, não participará das reuniões ou, (ii) se estiver presente em razão de outros assuntos pautados, deverá se ausentar das discussões sobre o tema e se abster de votar em deliberação sobre negociar, avaliar, opinar ou de qualquer outra forma participar ou influenciar na condução ou aprovação da respectiva matéria. Caso seja solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor-Presidente, conforme o caso, a Pessoa-Chave poderá participar parcialmente das discussões, visando subsidiá-las com mais informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo sempre, contudo, se ausentar ao final da discussão, inclusive e sobretudo do processo de votação da matéria. A ausência de manifestação voluntária de uma Pessoa-chave quanto à sua posição de Conflito de Interesse será considerada violação a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao conhecimento da Diretoria Executiva e, posteriormente, ao Conselho de Administração, para que sejam avaliadas as medidas cabíveis.
- 2.3.3. Caso uma Pessoa-chave que possa ter um Conflito de Interesse não se manifeste a esse respeito, qualquer terceiro, inclusive outro membro do órgão ao qual pertence à Pessoa-chave, que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo, cabendo ao órgão competente avaliar tal situação, de maneira colegiada.
- 2.3.4. A manifestação sobre eventual caracterização da situação de potencial Conflito de Interesse e a consequente abstenção do

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

exercício do direito de voto pela Pessoa-chave deverão constar da ata da reunião do respectivo órgão.

### 3. Transações Vedadas

3.1. São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

- 3.1.1. Transações realizadas em condições não comutativas de maneira a prejudicar os interesses da Companhia;
- 3.1.2. A concessão direta de empréstimos pela Companhia a Partes Relacionadas, incluindo, mas não se limitando a:
  - Aos diretores, incluindo o presidente e vice-presidente(s), e membros do Conselho Fiscal ou Conselho de Administração ou respectivos comitês de assessoramento, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros, descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros;
  - Aos parentes, até o 2º grau, das pessoas mencionadas acima;
  - Em favor de Pessoas que participem do capital da Companhia, com mais de 10% (dez por cento), salvo autorização específica do Banco Central do Brasil, em cada caso, quando se tratar de operações lastreadas por efeitos comerciais resultantes de transações de compra e venda ou penhor de mercadorias, em limites que forem fixados pelo Conselho Monetário Nacional, em caráter geral; e
  - Em favor de Pessoas nas quais quaisquer administradores da Companhia, bem como seus cônjuges companheiros, descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros e respectivos parentes até o 2º grau detenham participação superior a 10% (dez por cento).
- 3.1.3. A participação de Administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais obtidas em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia; e
- 3.1.4. Formas de remuneração de assessores, consultores ou intermediários que gerem Conflito de Interesse com a Companhia, com os Administradores ou com os Acionistas Controladores.

### IV. Gestão de Consequências

As violações ao disposto nesta Política serão encaminhadas à Diretoria Executiva, que analisará e recomendará ao Conselho de Administração a adoção das sanções cabíveis, podendo resultar em medida disciplinar para qualquer (quaisquer) Membro(s) envolvido(s).

Colaboradores, fornecedores ou outros stakeholders (públicos de interesse) que

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

observarem quaisquer desvios às diretrizes com relação a Conflito de Interesse, deverão relatar o fato ao Canal de Ética nos canais abaixo, podendo ou não se identificar:

- [www.canaldeetica.com.br/cielo](http://www.canaldeetica.com.br/cielo)
- Telefone, ligação gratuita: 0800 775 0808

O não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

## V. Responsabilidade

### ▪ Administradores, Acionistas Controladores e outros Membros da Cielo

- Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas, inclusive de Conflito de Interesse.

### ▪ Áreas Solicitantes

- Comunicar à Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso qualquer potencial Transação com Parte Relacionada.
- Acionar e fornecer informações, esclarecimentos e documentos necessários, conforme previsto nesta Política, para que as Transações com Partes Relacionadas e/ou situações envolvendo Conflito de Interesse sejam submetidas aos órgãos de governança da Companhia e avaliadas por tais órgãos para deliberação, conforme estabelecido nos itens 2.1.1 e 2.1.3.

### ▪ Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso

- Cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada de maneira a garantir que quaisquer alterações no direcionamento da Cielo sejam incorporadas à mesma e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e a sua aplicação, bem como avaliar a necessidade de sua atualização em razão de alterações nas normas aplicáveis à Companhia e/ou suas Controladas.
- Comunicar, conforme estabelecido no item 2.1.1, a Gerência de *Compliance* sobre a existência da Transação com Partes Relacionadas informada pela Área Solicitante.
- Manifestar-se sobre aspectos legais com relação ao enquadramento das Transações com Partes Relacionadas e/ou situações envolvendo Conflito de Interesse, conforme previsto no item 2.1.1.
- Atuar de forma a garantir que as Transações com Partes Relacionadas ou situações envolvendo Conflito de Interesse sejam devidamente divulgadas, se obrigatório ou recomendável, na forma da legislação e regulamentação vigentes.

### ▪ Superintendência Executiva Jurídica Regulatória e de Relações

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

**Governamentais**

- Avaliar os aspectos concorrenciais relativos às Transações Concorrencialmente Sensíveis, sempre que for envolvida.

**▪ Gerência de Compliance**

- Manifestar-se, após a manifestação da Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso, sobre as Transações com Partes Relacionadas e/ou situações envolvendo Conflito de Interesse, conforme previsto no item 2.1.2.
- Requerer, se necessário, à Área Solicitante a apresentação de informações, esclarecimentos e documentos adicionais para que possa se manifestar acerca da Transação com Parte Relacionada.
- Atuar de maneira a garantir que as Transações com Partes Relacionadas ou situações envolvendo Conflito de Interesse: (i) sejam formalizadas e documentadas, especificando-se as suas principais características, inclusive acerca da possibilidade de rescisão, pela Companhia, de qualquer Transação com Parte Relacionada que seja de trato sucessivo, em condições equivalentes àquelas que poderiam ser contratadas com partes independentes; e (ii) sejam realizadas a preços, prazos e taxas usuais de mercado ou de negociações anteriores, quando possível, que representem condições equitativas em relação àquelas praticadas pelo mercado e no melhor interesse da Cielo.

**▪ Gerência de Contabilidade**

- Atuar de maneira a garantir que as Transações com Partes Relacionadas ou situações envolvendo Conflito de Interesse estejam claramente refletidas nas demonstrações contábeis e que o reflexo dessas divulgações esteja aplicado ao Formulário de Referência, na forma da legislação e regulamentação vigentes.

**▪ Diretoria Executiva**

- Após a análise da Gerência de Compliance e da Superintendência Executiva de Contratos, Societário e Contencioso, deliberar sobre as Transações com Partes Relacionadas dentro de determinados critérios de valor, conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e nesta Política, ressalvadas as hipóteses cuja aprovação seja de exclusiva competência do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral de Acionistas da Cielo, nos termos do Estatuto Social da Companhia ou da Lei das Sociedades por Ações.

**▪ Comitê de Auditoria**

- Monitorar a observância desta Política, podendo solicitar reportes periódicos;
- Propor, anualmente, ao Conselho de Administração a contratação de auditoria de asseguarção para verificar a aderência das transações aos preceitos estabelecidos nesta política, na legislação e regulamentação aplicáveis. A contratação de auditoria de asseguarção poderá ocorrer em prazo inferior, em caso de solicitação do Conselho de Administração neste sentido.

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

▪ **Conselho de Administração**

- Após a recomendação da Diretoria Executiva, deliberar sobre as Transações com Partes Relacionadas dentro de determinados critérios de valor, conforme previsto no Estatuto Social da Companhia e nesta Política, ressalvadas as hipóteses cuja aprovação seja de exclusiva competência da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral de Acionistas da Cielo, nos termos do Estatuto Social da Companhia ou da Lei das Sociedades por Ações.
- Deliberar sobre as propostas de alterações no conteúdo desta Política.
- Convocar, conforme o caso, Assembleia Geral Extraordinária de Acionistas da Cielo para deliberar sobre a celebração de Transações com Partes Relacionadas que sejam de competência dos acionistas, nos termos do Estatuto Social da Companhia ou da Lei das Sociedades por Ações, instruindo a convocação com sua recomendação sobre a matéria.

▪ **Assembleia Geral de Acionistas da Cielo**

- Deliberar sobre a celebração de Transações com Partes Relacionadas que sejam de sua competência privativa nos termos do Estatuto Social da Companhia ou da Lei das Sociedades por Ações.

## VI. Documentação Complementar

Os documentos/anexos serão compartilhados pelas áreas responsáveis, na intenção de garantir que todas as informações estejam corretas e atualizadas.

DOCUMENTOS/ANEXOS	ÁREA RESPONSÁVEL/BASE DE CONSULTA
Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações")	Gov.br
Resolução CVM nº 80, de 29 de março de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM 80")	Gov.br
Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1) do Comitê de Pronunciamento Contábeis – CPC sobre divulgação de partes relacionadas ("CPC 05") aprovado pela Comissão de Valores Mobiliários conforme Resolução n.º 94/22 ("Resolução CVM 94") e pelo Banco Central do Brasil conforme Resolução CMN nº 4.818/20 e Resolução BCB nº 2/20, bem como eventuais outras revisões que venham a ser aprovadas, a partir do momento em que entrarem em vigor.	CVM.Gov.br
Estatuto Social da Companhia	Site R.I – Relações com Investidores
Regimento Interno do Conselho de Administração	Superintendência Executiva De Governança Corporativa
Regimento Interno do Comitê de Auditoria	Superintendência Executiva De Governança Corporativa
Política de Gestão Tributária	Site Cielo – Página de Ética e Integridade
Código de Conduta Ética da Companhia	Site Cielo – Página de Ética e Integridade

## VII. Conceitos e Siglas

CLASSIFICAÇÃO: PÚBLICA

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

- **Acionista(s) Controlador(es):** o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle, direto ou indireto, da Companhia, nos termos da Lei das Sociedades por Ações.
- **Administradores:** membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.
- **Área Solicitante:** a área que solicita e/ou pretende se envolver em uma Transação com Partes Relacionadas.
- **Coligada:** é a entidade sobre a qual o investidor tem Influência Significativa.
- **Controle** (incluindo os termos e expressões de significados correspondentes, como: **Controlada(s)** ou **Sociedade(s) Controlada(s)**, “sob **Controle** comum” e “**Controle** em conjunto”): significa, nos termos do artigo 116 da Lei das Sociedades por Ações, a titularidade de direitos que, diretamente ou indiretamente por meio de outras Sociedades Controladas, assegurem ao seu titular, de forma permanente e efetiva, o poder de dirigir a administração e de definir a diretrizes de determinada Pessoa, bem como o poder de eleger a maioria dos seus administradores, seja (i) sendo proprietária de mais de 50% do capital votante de referida Pessoa; (ii) mediante o exercício do direito de eleger a maioria dos conselheiros e/ou diretores de referida Pessoa ou, caso a Pessoa seja um fundo de investimento, de nomear o seu gestor ou, no caso de fundos sem gestor ou em que o administrador acumule as funções, o seu administrador; (iii) mediante acordo; ou (iv) de qualquer outra forma. O controle poderá ser pleno ou compartilhado.
- **CVM:** a Comissão de Valores Mobiliários.
- **Influência Significativa:** o poder de participar nas decisões financeiras e operacionais de uma entidade, mas que não necessariamente caracterize o controle sobre essas políticas. Influência Significativa pode ser obtida por meio de participação societária, disposições estatutárias ou acordo de acionistas. Quando um investidor mantém, direta ou indiretamente, vinte por cento ou mais do poder de voto de uma investida, presume-se que ele tenha influência significativa, a menos que possa ser claramente demonstrado o contrário. A existência de influência significativa também pode ser evidenciada por uma ou mais das seguintes formas: (i) representação no Conselho de administração ou na Diretoria da investida; (ii) participação nos processos de elaboração de políticas, inclusive em decisões sobre dividendos e outras distribuições; (iii) operações materiais entre o investidor e a investida; (iv) intercâmbio de diretores ou gerentes; e (v) fornecimento de informação técnica essencial.
- **Informação Estratégica:** informações que orientam decisões empresariais, direcionando estratégias de negócios de determinada instituição. Esses dados podem abranger, por exemplo, comportamento do consumidor, informações de mercado, tendências da indústria e análises competitivas, dentre outras informações.
- **Informação Concorrencialmente Sensível:** informações que têm potencial de conferir algum tipo de vantagem concorrencial a quem as detêm, podendo, a depender de sua destinação, afetar a concorrência no mercado ou impactar a

Título	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E DEMAIS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE	Código	PLT_022
VP/Diretoria	Jurídica e de Relações Governamentais	Versão	06

competitividade dos agentes econômicos envolvidos, podendo incluir, sem se limitar a, Informações Estratégicas, como as relacionadas à determinada operação estratégica da Companhia ou de um de seus Acionistas Controladores.

- **Membro:** administrador/funcionário/empregado que trabalha na Cielo ou em suas Controladas em todos os níveis, incluindo Administradores, executivos, colaboradores, estagiários e aprendizes (conforme aplicabilidade nas localidades geográficas).
- **Parentes Próximos:** são aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a entidade e incluem: (i) os filhos da pessoa, cônjuge ou companheiro(a); (ii) os filhos do cônjuge da pessoa ou de companheiro(a); e (ii) dependentes da pessoa, de seu cônjuge ou companheiro(a).
- **Pessoa:** qualquer pessoa, natural ou jurídica, bem como quaisquer entes desprovidos de personalidade jurídica, inclusive Autoridades Governamentais, associações, fundações, *trusts*, *partnerships* fundos de investimento, *joint ventures*, consórcios, condomínios, sociedades de fato, sociedades em conta de participação ou qualquer outro ente com ou sem personalidade jurídica.
- **Pessoa-chave:** são as pessoas físicas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou não) dessa entidade, sendo que no caso da Cielo e de suas Controladas serão consideradas Pessoas-chave os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou administrador do(s) Acionista(s) Controlador(es) que efetivamente tenham poder de influenciar os negócios e decisões da Companhia.

#### VIII. Disposições Gerais

É competência do Conselho de Administração da Companhia alterar esta Política sempre que se fizer necessário.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer documentos em contrário.

Barueri, 26 de janeiro de 2026.

**Cielo S.A. – Instituição de Pagamento**

(Anexo III – Extrato da Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. –  
Instituição de Pagamento realizada em 26 de janeiro de 2026)



# **Código de Conduta Ética**

## **2026**



## Mensagem da Liderança

Na Cielo, acreditamos que confiança, honestidade e gentileza são essenciais para qualquer relação, dentro e fora do trabalho. Por isso, fazemos questão de cultivar um ambiente onde a transparência, a colaboração e o respeito pelas pessoas estejam sempre presentes em todas as práticas.

Valorizamos a diversidade de experiências e o trabalho em equipe. É assim que conseguimos gerar valor real para nossos clientes, parceiros e para a sociedade.

Nosso compromisso com a integridade e a ética inclui o combate firme ao preconceito, à discriminação e ao assédio de qualquer natureza. Acreditamos que um ambiente seguro, inclusivo e respeitoso é fundamental para que todas as pessoas possam se desenvolver e contribuir com o melhor de si.

Nosso Código de Conduta Ética é o guia que nos ajuda a manter esse compromisso. Ele orienta nossas decisões e ações do dia a dia, sempre alinhadas ao nosso propósito de simplificar e impulsionar negócios para todas as pessoas.

Trata-se de um documento que nos mostra o comportamento que esperamos em todas as nossas relações, seja com colegas, clientes, fornecedores, investidores e a sociedade.

Independentemente do cargo ou área de atuação, é nosso dever agir com integridade, ética, justiça e responsabilidade. E isso também vale para o uso de novas tecnologias, como o uso da Inteligência Artificial. Devemos usá-la com consciência, respeitando a privacidade, evitando vieses e garantindo que ela esteja sempre a serviço das pessoas e dos nossos valores, como parte da nossa cultura organizacional.

Como referência em pagamentos no Brasil, temos o compromisso de seguir e promover boas práticas, respeitando as políticas, normas e procedimentos que construímos juntos. Isso fortalece nossa empresa e toda a cadeia de valor que fazemos parte.

Convidamos você a ler o Código de Conduta Ética com a mesma atenção que o Time Cielo teve ao redigi-lo. Ele é de todos nós.

Vamos juntos fazer a diferença.

### Diretoria Executiva

### Cielo S.A. - Instituição de Pagamento

## Índice

<b>Nosso Código .....</b>	<b>28</b>	5. Prevenção a Fraudes.....	36
<b>Nosso Jeito de Ser e Fazer.....</b>	<b>28</b>	6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT).....	37
Propósito .....	28	7. Segurança da Informação e Privacidade de Dados.....	38
Visão .....	28	8. Proteção e uso do Patrimônio da Companhia .....	38
Competências Cielo .....	28	9. Comunicações Externas e Mídias Sociais .....	39
Liderança pelo exemplo .....	29	10. Uso Ético e Responsável de Inteligência Artificial (IA) .....	40
<b>Canal de Ética .....</b>	<b>29</b>	11. Relacionamento com Público Externo .....	41
<b>Gestão de Consequências .....</b>	<b>29</b>	Relacionamento com o Mercado e Investidores .....	41
<b>Orientações Gerais de Conduta.....</b>	<b>30</b>	Relacionamento com o Setor Público, Sindicato e Associação .....	41
1. Compromisso Ético .....	30	Relacionamento com Fornecedores e Parceiros .....	42
2. Ambiente de Trabalho Ético, Seguro e Inclusivo .....	30	Relacionamento com Clientes, Usuários e Sociedade .....	42
3. Conflito de Interesses .....	31	<b>Sustentabilidade (ASG).....</b>	<b>43</b>
Vínculos pessoais.....	32	1. Responsabilidade Ambiental.....	43
Atividades Paralelas e Participação em Negócios .....	32	2. Responsabilidade Social.....	43
Ocupação e Candidatura a Cargos Públicos .....	33	3. Governança Corporativa .....	44
Informações Obtidas na Cielo.....	33	<b>Programa Cielo de Conformidade.....</b>	<b>45</b>
Aceitação e Oferta de Cortesias .....	34	<b>Comunicação e Treinamento .....</b>	<b>45</b>
Participação como Membro de Órgãos de Governança.....	35	<b>Gestão do Código de Conduta Ética .....</b>	<b>45</b>
Doações e Patrocínios.....	35		
4. Combate à Corrupção .....	36		

## Nosso Código

O Código de Conduta Ética da Cielo é o nosso guia para agir com integridade, ética, respeito e responsabilidade em todas as situações do dia a dia. Ele mostra, de forma clara e direta, o que é permitido, o que é esperado e o que não é aceito na nossa Companhia.

A Gerência de *Compliance* é responsável por monitorar o cumprimento das regras estabelecidas neste Código, garantindo que todas as pessoas estejam alinhadas aos princípios éticos da Cielo.

### A Quem Se Aplica

Este Código se aplica a todas as pessoas que atuam com a Cielo: pessoas colaboradoras (inclusive terceirizadas, estagiárias e aprendizes), lideranças, administradores, membros dos Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, fornecedores, parceiros, clientes e demais públicos com os quais nos relacionamos.



#### DÚVIDAS?

Procure sua liderança ou a área de *Compliance*  
([compliance@cielo.com.br](mailto:compliance@cielo.com.br))



## LEMBRE-SE, CONDUTAS ESPERADAS NA CIELO

- Tomar decisões alinhadas aos valores da Cielo.
- Buscar orientação sempre que tiver dúvidas.
- Ser exemplo de comportamento ético.

## Nosso Jeito de Ser e Fazer

### Propósito

Simplificar e impulsionar negócios para todas as pessoas.

### Visão

Nossa visão é ser a plataforma exponencial mais desejada do varejo brasileiro.

### Competências Cielo

- **Ambição Transformadora:** Valorizamos o aprendizado, buscando metas além do que já sabemos para criar espaço para aprender, inovar e gerar valor real às pessoas e ao negócio.
- **Colaboração:** Somos um time coeso, guiado por objetivos comuns e confiança mútua. Colaboramos com transparência e corresponsabilidade, construindo soluções integradas e sustentáveis.
- **Empatia Assertiva:** Criamos um ambiente em que todos se sintam respeitados e seguros para ser quem são, com empatia, franqueza e feedbacks que promovem crescimento e resultados consistentes.
- **Senso de Dono:** Assumimos responsabilidade coletiva pelos resultados da empresa e dos clientes, colocando o todo acima dos interesses individuais, com foco em impacto e compromisso.
- **Senso de Urgência:** Priorizamos com clareza e entregamos com agilidade, colaboração e foco no cliente, sempre orientados por valor real ao negócio e decisões eficazes.

## Liderança pelo exemplo

Na Cielo, acreditamos que liderar é, acima de tudo, viver a cultura da Companhia em cada atitude, para tornar o Jeito Cielo de Ser e Fazer uma prática cotidiana.

Líderes devem refletir os valores da organização em suas decisões, conversas e comportamentos, promovendo um ambiente seguro, ético e colaborativo.

É papel da liderança cultivar a confiança, estar disponível para esclarecer dúvidas sobre ética com respeito e transparência, e orientar as pessoas colaboradoras sobre os canais adequados para relatar situações que envolvam dilemas ou desvios de conduta.



### Liderar pelo exemplo é

Agir com integridade, inspirar boas práticas e garantir que todas as pessoas se sintam acolhidas e apoiadas para fazer o que é certo.

## Canal de Ética

Na Cielo, valorizamos a comunicação aberta, transparente e responsável. Nosso **Canal de Ética** é um meio seguro e confidencial para que qualquer pessoa possa relatar condutas que violem este Código.

Ele está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. É operado por empresa independente, garantindo total sigilo das informações e das pessoas envolvidas. Os relatos podem ser feitos de forma identificada ou anônima.



### Canal de Ética

<https://canalconfidencial.com.br/cielo/>

0800 775 0808

Reforçamos nosso compromisso com a **não retaliação**: ninguém será punido, discriminado ou sofrerá qualquer tipo de represália por fazer um relato de boa-fé. Ao contrário, **encorajamos** todos a serem agentes de transformação, contribuindo para um ambiente ético, íntegro e respeitoso.

**SER ÉTICO É  
NOSSO JEITO DE SER**

## Gestão de Consequências

Cumprir as normas deste Código de Conduta Ética e dos demais Instrumentos Normativos da Cielo é uma exigência, **sem exceções**. O descumprimento dessas normas é passível de punições, como:

- Conversa orientativa.
- Advertência verbal ou escrita.
- Afastamento ou suspensão.
- Demissão sem ou por justa causa.
- Rescisão de contrato e bloqueio do fornecedor / parceiro / cliente.

As ocorrências registradas no Canal de Ética são apuradas de forma sigilosa, avaliadas e, em caso de procedência, deliberadas pelos órgãos de governança da Companhia, conforme alçada aplicável a cada caso.

## Orientações Gerais de Conduta

As orientações aqui descritas servem como diretrizes práticas de comportamentos esperados de todas as pessoas abrangidas por esse Código. São também referências para as tomadas de decisões, refletindo a cultura ética da Cielo e o compromisso com a conformidade.

Em caso de dúvida, entre em contato com a área de *Compliance* ([compliance@cielo.com.br](mailto:compliance@cielo.com.br)).

A Cielo segue e determina sua conduta com base na Declaração dos Direitos Humanos e os princípios do Pacto Global e da Agenda 2030 para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), todos da Organização das Nações Unidas (ONU), além das convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

### 1. Compromisso Ético

A ética guia todas as relações da Cielo. Agir com integridade, respeito e responsabilidade fortalece a confiança e a reputação da Companhia. Esse compromisso deve estar presente em todas as decisões, atitudes e interações,

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Ser desonesto, manipular ou fraudar qualquer atividade.
- Esconder informações ou prestar declarações falsas, seja internamente ou para partes externas.
- Usar seu cargo para obter vantagens pessoais.
- Apoiar práticas contrárias às leis, regulamentos ou políticas internas da Cielo.

## COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Agir com transparência e respeito em todas as situações.
- Denunciar condutas suspeitas com responsabilidade e boa-fé.
- Tomar decisões alinhadas aos valores da empresa, mesmo diante de pressões ou conflito de interesses.

### 2. Ambiente de Trabalho Ético, Seguro e Inclusivo

A Cielo valoriza um ambiente onde todas as pessoas sejam respeitadas, incluídas e se sintam seguras. Isso significa promover a diversidade, combater qualquer forma de discriminação ou assédio, garantir condições dignas de trabalho e respeitar as normas laborais e os direitos humanos. Um ambiente saudável e inclusivo é essencial para o bem-estar das pessoas colaboradoras e para o sucesso da Companhia.

#### Saiba que:

- **Assédio moral** é qualquer conduta abusiva, repetitiva ou prolongada que humilha, constrange ou desestabiliza emocionalmente alguém no trabalho. Pode acontecer, mas não se limita, por meio de palavras, gestos ou atitudes, como gritar, isolar ou ridicularizar uma pessoa.
- **Assédio sexual** é qualquer comportamento de natureza sexual não desejado, que constrange ou intimida outra pessoa. Inclui comentários inapropriados, convites insistentes ou toques sem consentimento.
- **Importunação sexual** é qualquer prática de cunho sexual realizada sem o consentimento da vítima para satisfazer o próprio prazer ou de terceiros. Isso inclui toques indesejados, beijos forçados ou enviar mensagens íntimas sem

autorização. Pode ocorrer em qualquer ambiente, inclusive digital.

- **Gestão por injúria** é qualquer prática de liderança baseada em ofensas, humilhações ou agressões verbais que desrespeitam a dignidade das pessoas. Isso inclui gritar, xingar, usar palavras depreciativas ou ameaçar para obter resultados.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS 🚫

- Praticar ou tolerar qualquer forma de discriminação, seja por raça, gênero, orientação sexual, religião, deficiência, idade ou qualquer outra condição pessoal.
- Adotar comportamentos abusivos, ofensivos, humilhantes ou que caracterizem assédio moral, sexual ou qualquer outra forma de violência, discriminação ou intimidação, seja presencialmente ou em ambientes digitais.
- Comprometer a segurança física ou emocional de colegas.
- Desrespeitar os direitos trabalhistas, como jornada de trabalho, pausas e condições adequadas de trabalho.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS 👍

- Promover a inclusão e o respeito às diferenças, valorizando a diversidade como parte da nossa cultura.
- Contribuir para um ambiente seguro e acolhedor.
- Cumprir e incentivar o cumprimento das normas de saúde, segurança e ergonomia.

- Apoiar práticas que garantam equidade, igualdade de oportunidades e respeito aos direitos humanos.



Um ambiente **ético, seguro e inclusivo** favorece a inovação, o engajamento e o desenvolvimento dos talentos

Para maiores informações, acesse a [Política de Diversidade, Equidade e Inclusão](#) e a [Política de Gestão de Recursos Humanos](#) ou procure sua liderança ou a área de *Compliance* ([compliance@cielo.com.br](mailto:compliance@cielo.com.br)).

### 3. Conflito de Interesses

Conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais, financeiros ou familiares de uma pessoa influenciam, ou parecem influenciar, sua capacidade de tomar decisões imparciais e alinhadas aos interesses da Cielo. Identificar, evitar e comunicar essas situações é essencial para preservar a integridade das relações profissionais e a confiança na Companhia.

Na Cielo, podem ser identificados como conflito de interesses os casos de: parentesco, relacionamento pessoal, amoroso ou societário na mesma linha de reporte hierárquico ou em funções em que a imparcialidade na decisão seja necessária, bem como na relação com clientes, fornecedores ou concorrentes.

### Autodeclaração de Conflito de Interesses



#### É dever de cada pessoa declarar sobre a existência de:

- Vínculos pessoais (familiar, amizade, relacionamento amoroso) com pessoas da Cielo, fornecedores, parceiros, clientes ou concorrentes.
- Qualquer tipo de atividades paralelas (remuneradas ou não).

A Gerência de *Compliance* irá avaliar a existência ou não do conflito de interesses.

<https://canalconfidencial.com.br/cieloformularios/>

**Lembre-se também de informar sua liderança imediata.**

Dessa forma, fique atento aos:

#### Vínculos pessoais

Situações de vínculo pessoal ocorrem quando há relações familiares, afetivas ou de amizade que possam interferir na imparcialidade de decisões profissionais.

Na Cielo, é essencial que essas relações sejam declaradas e tratadas com transparência, especialmente quando envolvem processos de contratação, avaliação, promoção ou supervisão direta. O objetivo é evitar favorecimentos, proteger a integridade das decisões e garantir igualdade de oportunidades para todos.

A comunicação deve ser feita tanto à área de *Compliance*, por meio do formulário de Autodeclaração, quanto à liderança imediata, sempre que houver vínculo pessoal relevante, como relações familiares até o 3º grau, relações afetivas (namoro, união

estável ou casamento) e amizades que possam gerar percepção de favorecimento.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS



- Omitir vínculos pessoais que possam interferir na imparcialidade de decisões.
- Beneficiar pessoas próximas em processos de contratação, promoção ou avaliação.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS



- Comunicar previamente qualquer vínculo pessoal relevante à área de *Compliance*, através do formulário de Autodeclaração, e informar a liderança imediata.
- Evitar envolvimento direto em decisões que envolvam pessoas com quem se tenha vínculo pessoal.

Para maiores informações, acesse a [Política de Transações com Partes Relacionadas e demais Situações Envolvendo Conflito de Interesses](#).

#### Atividades Paralelas e Participação em Negócios

Na Cielo, atividades profissionais paralelas podem ser realizadas, desde que não conflitem com a jornada de trabalho, não utilizem infraestrutura ou informações da Companhia, não comprometam o desempenho nas funções exercidas e não estejam em desacordo com os negócios, interesses ou o setor de atuação da Cielo. Além disso, tais atividades não podem concorrer, direta ou indiretamente, com a atividade da Cielo nem com as funções desempenhadas pelo colaborador na Companhia.



A realização dessas atividades fora da Cielo, mesmo que não remuneradas, pode configurar conflito de interesses quando interfere na dedicação, imparcialidade, compromete a confidencialidade das informações da empresa ou concorre, direta ou indiretamente, com as atividades da Cielo e funções desempenhadas na Companhia. Isso inclui a abertura ou participação em negócios ou sociedades, dentre outros.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Exercer atividades externas que prejudiquem o desempenho ou a disponibilidade para as funções na Cielo.
- Utilizar recursos, informações ou tempo da empresa para fins particulares.
- Omitir a existência de negócios ou sociedades que possam representar conflito de interesses.
- Participar de empreendimentos que concorram direta ou indiretamente com as atividades da Cielo.
- Comercializar produtos ou serviços de concorrentes.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Formalizar à Cielo qualquer atividade externa que possa representar conflito de interesses.
- Garantir que atividades externas não interfiram nas responsabilidades, confidencialidade ou reputação da Cielo.

### Ocupação e Candidatura a Cargos Públicos

Pessoas colaboradoras que concorram a cargos políticos deverão se afastar de suas atividades na Companhia, sem direito à remuneração, durante o período entre o registro de sua

candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição. Caso eleita, a pessoa deverá, voluntariamente e em conformidade ao disposto neste Código, solicitar sua dispensa da Cielo.

Além disso, pessoas colaboradoras que tenham ocupado cargos públicos ou sejam classificadas como Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) devem comunicar formalmente tais fatos à Cielo. Essa medida visa garantir a transparência, prevenir conflitos de interesses e assegurar a integridade das relações institucionais da Companhia.

### Informações Obtidas na Cielo

O acesso a informações confidenciais, estratégicas ou privilegiadas da Cielo exige responsabilidade e sigilo absoluto. Essas informações podem incluir, por exemplo, dados de clientes, colaboradores, financeiros, planos de negócio, campanhas de marketing e negociações comerciais.

O uso indevido dessas informações, mesmo que não intencional, pode configurar risco de imagem e financeiros, descumprimento regulatório, conflito de interesses, entre outros. A proteção dos dados da Companhia é um dever ético de todos os colaboradores.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Utilizar informações confidenciais ou estratégicas da Cielo para benefício próprio ou de terceiros.
- Compartilhar dados internos da empresa em ambientes externos, como palestras, redes sociais ou trabalhos acadêmicos, sem autorização prévia.

## COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Manter sigilo sobre todas as informações obtidas na Cielo, inclusive após o desligamento da empresa.
- Solicitar autorização formal antes de utilizar qualquer conteúdo relacionado à Cielo em atividades externas.

Para maiores informações acesse a [Política de Divulgação e Negociação](#).

### Aceitação e Oferta de Cortesias

A aceitação ou oferta de cortesias pode configurar conflito de interesses quando influencia decisões, compromete a imparcialidade ou gera favorecimento indevido. Na Cielo, essas práticas devem seguir critérios éticos, legais e estar alinhadas aos normativos internos, com bom senso e transparência.

As cortesias são classificadas em três grupos:

1. **Brindes:** itens de baixo valor, geralmente promocionais, personalizados com a marca da empresa e/ou distribuídos de forma ampla. A Cielo permite recebimento e oferta de brindes.
2. **Presentes:** bens materiais oferecidos de forma direcionada, que podem ter valor significativo e gerar percepção de favorecimento. De forma geral, não devem ser aceitos ou ofertados quando ultrapassarem o limite estabelecido pela Companhia.
3. **Convites para eventos:** incluem ingressos, viagens, refeições, palestras ou hospitalidades. Devem ser previamente autorizados por e-mail pelo superior hierárquico e comunicados à Gerência de *Compliance* ([compliance@cielo.com.br](mailto:compliance@cielo.com.br)), que avaliará o convite e possíveis

conflitos de interesses. Participações em eventos externos em nome da Cielo devem ser previamente avaliadas conforme descrito no item “Comunicações Externas e Mídias Sociais” deste Código.

Para maiores informações acesse as [Políticas de Anticorrupção, de Compras e de Compliance](#).

## COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Aceitar ou oferecer cortesias que possam influenciar decisões ou facilitar negócios em benefício próprio ou de terceiros, envolvendo a Administração Pública/Agentes Públicos ou não.
- Aceitar ou oferecer cortesias em dinheiro, cheque, *vouchers* ou vale-presentes, independentemente do valor.
- Omitir o recebimento ou a oferta de cortesias que ultrapassem os limites definidos pelas políticas da Cielo.

## COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Avaliar cuidadosamente o contexto e o valor das cortesias, respeitando as diretrizes internas e legais.
- Reportar à área de *Compliance* qualquer situação que envolva cortesias com potencial de gerar conflito de interesses.



**Atenção!**

A aceitação ou oferta de presentes está limitada ao valor máximo de R\$ 390,00.

Caso o valor seja superior, a pessoa colaboradora deve **recusar** o item. Caso não seja possível recusá-lo, o presente de ser:

1. Encaminhado à Gerência de Sustentabilidade.
2. Registrado formalmente junto aos times de *Compliance* ([compliance@cielo.com.br](mailto:compliance@cielo.com.br)) e Sustentabilidade ([sustentabilidade@cielo.com.br](mailto:sustentabilidade@cielo.com.br)).

A **Gerência de Sustentabilidade** será responsável por definir a destinação do item.

### Participação como Membro de Órgãos de Governança

A participação como membro em Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Comitês de Assessoramento ou outros órgãos equiparados de outras sociedades que não estejam sob controle, direto ou indireto, da Cielo, bem como em sociedades filantrópicas, organizações não governamentais ou quaisquer outras organizações equiparadas, independentemente de sua natureza jurídica ou finalidade, deve ser comunicada à Cielo por meio do preenchimento da Autodeclaração de Conflito de Interesses, aplicável a todas pessoas colaboradoras e membros da Diretoria Executiva da Companhia.

A área de *Compliance* analisará e se manifestará acerca: **(i)** de potencial conflito de interesses; **(ii)** se a participação da pessoa no órgão de governança da sociedade externa interfere no desempenho de suas atividades e/ou impacta, direta ou indiretamente, os negócios e interesses da Cielo; e/ou **(iii)** de

eventual concorrência, direta ou indireta, com as atividades da Cielo e/ou com as funções desempenhadas pela pessoa, devendo, posteriormente, submeter ao Fórum de Ética para deliberação, conforme diretrizes previstas em seu Regimento Interno.

Compete ao Conselho de Administração avaliar e deliberar sobre a participação dos membros da Diretoria Executiva, bem como daqueles que lhe sejam diretamente subordinados, em órgãos de governança de outras sociedades, cuja decisão será acompanhada da recomendação prévia do Fórum de Ética, conforme as diretrizes estabelecidas em seu Regimento Interno.

Nos casos em que houver alteração do órgão de governança e/ou da sociedade externa, desde que dentro do mesmo grupo econômico, comunicado à Cielo, a pessoa deverá preencher nova Autodeclaração de Conflito de Interesses. Essa alteração será submetida ao Fórum de Ética e do Conselho de Administração para ciência, acompanhada da manifestação favorável da área de *Compliance*, assegurando a transparência e a adequada gestão de potenciais riscos à integridade e à governança da companhia.

### Doações e Patrocínios

A Cielo não realiza, **sob nenhuma forma**, contribuições, doações ou patrocínios a campanhas políticas, partidos ou candidatos a cargos públicos, seja por meio de recursos financeiros, bens, espaços, mão de obra, publicidade ou qualquer outro tipo de apoio. Também é vedado o uso da posição na Companhia para fins políticos. Embora doações pessoais não sejam proibidas por lei, recomenda-se que os membros da Diretoria Executiva se abstenham de realizá-las, devendo comunicar à área de *Compliance* caso o façam.

Por outro lado, a Cielo permite doações de bens e patrocínios a projetos sociais, culturais e esportivos, desde que estejam alinhados aos valores da empresa e sejam previamente avaliados e aprovados pelas áreas e órgãos de governança competentes, conforme diretrizes e critérios estabelecidos em normativos internos. Essas iniciativas devem ser conduzidas com transparência, responsabilidade e foco no impacto positivo à sociedade, sendo formalizadas e registradas conforme os processos internos.

Em caso de dúvidas sobre a legitimidade ou adequação da ação, é necessário consultar os normativos internos e/ou o time de Sustentabilidade (sustentabilidade@cielo.com.br).

#### 4. Combate à Corrupção

Corrupção é qualquer ato de oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios pessoais ou corporativos de forma ilícita. Isso inclui suborno, fraude, lavagem de dinheiro e outras práticas que violam a integridade dos negócios.

Na Cielo, adotamos uma postura de **tolerância zero à corrupção**, reforçando nosso compromisso com a ética, a transparência e o cumprimento das leis. Atuamos de forma preventiva, promovendo a conscientização e incentivando a denúncia de qualquer conduta suspeita.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Manipular informações, documentos ou registros com o objetivo de ocultar atos de corrupção.
- Deixar de reportar situações suspeitas ou conhecidas de corrupção.

- Ignorar ou descumprir leis anticorrupção, políticas internas ou controles da empresa.
- Permitir ou compactuar com práticas de corrupção ou outros atos lesivos à Administração Pública praticados por terceiros que se relacionem com a Cielo.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Atuar com integridade, mesmo diante de pressão.
- Recusar qualquer vantagem indevida, independentemente do valor ou da intenção.
- Conhecer e seguir as leis anticorrupção e as políticas da Cielo, como a Política Anticorrupção e o Programa Cielo de Conformidade.
- Reportar imediatamente qualquer indício ou suspeita de corrupção pelo Canal de Ética.

Todos os contratos firmados com a Cielo devem contemplar **cláusulas anticorrupção**.

O fornecedor, parceiro ou cliente que tiver qualquer envolvimento com práticas ilícitas será descredenciado ou terá seu contrato encerrado, bem como será denunciado às autoridades competentes.



#### 5. Prevenção a Fraudes

Fraude é qualquer ação deliberada para enganar, omitir ou manipular informações com o objetivo de obter vantagem indevida, causar prejuízo a terceiros ou comprometer a integridade dos processos da Companhia. Pode ocorrer em diversas formas, como falsificação de documentos, desvio de recursos, manipulação de dados, entre outros.

Na Cielo, a prevenção à fraude é **parte essencial** do nosso compromisso com a ética, a transparência e a segurança dos nossos negócios. Atuamos de forma proativa, com controles internos robustos, monitoramento contínuo e incentivo à denúncia de condutas suspeitas.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Falsificar, omitir ou manipular informações, documentos ou registros para obter benefício próprio ou para terceiros.
- Violar controles internos ou burlar processos com intenção de obter vantagem indevida.
- Criar ou participar de esquemas que envolvam fraude contábil, fiscal, financeira ou operacional.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Agir com honestidade e responsabilidade, cumprindo rigorosamente os processos e controles internos.
- Zelar pela veracidade das informações e pela integridade dos registros corporativos.
- Reportar imediatamente qualquer indício ou suspeita de fraude e colaborar com auditorias e investigações.

Para mais informações, acesse a [Política Anticorrupção](#).

## 6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT)

Lavagem de dinheiro é o processo de disfarçar a origem ilícita de recursos financeiros, tornando-os aparentemente legais. Por sua vez, o financiamento do terrorismo envolve o uso ou movimentação de recursos para apoiar atividades terroristas, independentemente da origem dos fundos.

A Cielo está comprometida com a prevenção ativa dessas práticas, atuando em conformidade com as leis e regulamentações nacionais e internacionais, contribuindo para a integridade do sistema financeiro.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Realizar ou facilitar transações que ocultem a origem, destino ou propriedade de recursos ilícitos.
- Ignorar sinais de alerta em operações financeiras ou deixar de aplicar os procedimentos de identificação e verificação de clientes ou quaisquer entes relacionados a Cielo.
- Participar, direta ou indiretamente, de atividades ligadas ao financiamento de organizações criminosas ou terroristas.
- Omitir ou falsificar informações em cadastros, contratos ou registros financeiros.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Cumprir rigorosamente as políticas internas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- Reportar imediatamente qualquer operação ou comportamento suspeito às áreas competentes.

Para maiores informações, acesse a [Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo](#) ou entre em contato com a Gerência de PLD ([pld@cielo.com.br](mailto:pld@cielo.com.br)).

## 7. Segurança da Informação e Privacidade de Dados

Proteger informações é essencial para a Cielo. Isso inclui dados pessoais, como nome, CPF e domicílio bancário; dados corporativos, como contratos, relatórios internos e comunicações estratégicas. Essas informações, relacionadas a clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e à própria empresa, devem estar protegidas contra acessos indevidos, vazamentos, perdas ou qualquer uso incorreto.

A Cielo respeita a privacidade e atua conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis. Todas as pessoas colaboradoras devem garantir o sigilo das informações, utilizando-as apenas para fins profissionais e com os controles adequados, como o uso exclusivo de sistemas autorizados pela Companhia e a não divulgação em ambientes externos.

Fornecedores, parceiros, prestadores de serviço e clientes também devem seguir as boas práticas de segurança e privacidade, assegurando a proteção das informações e os direitos dos titulares dos dados.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Armazenar, transmitir ou acessar informações da empresa em ambientes inseguros, pessoais ou não autorizados.
- Falar sobre assuntos confidenciais em locais públicos ou nas redes sociais.

- Ignorar incidentes ou suspeitas de violação de dados, como acessos indevidos, vazamento de informações ou qualquer uso fora do padrão.
- Violar o sigilo de informações estratégicas, comerciais ou pessoais, mesmo após o desligamento da empresa.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Proteger os dados e informações sob sua responsabilidade, respeitando os níveis de acesso e confidencialidade.
- Cumprir as políticas internas de segurança da informação e privacidade de dados.
- Reportar imediatamente qualquer incidente ou suspeita de violação de dados ao o time de Segurança da Informação, via Portal Cielo.
- Tratar dados pessoais com responsabilidade, transparência e respeito à legislação vigente.

Para maiores informações, acesse a [Política de Segurança da Informação e Cibernética](#), a [Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante](#), a [Política de Privacidade e Proteção de Dados](#) e o [Aviso Externo de Privacidade](#).

## 8. Proteção e uso do Patrimônio da Companhia

O patrimônio da Cielo inclui seus ativos físicos, digitais e intelectuais, como instalações, equipamentos, sistemas, dados, informações estratégicas, cartão corporativo, propriedade intelectual e a marca Cielo. Usar esses recursos com responsabilidade é essencial para a eficiência, segurança e sustentabilidade dos negócios.

Todos devem preservar e utilizar corretamente os bens da Companhia, evitando desperdícios, danos ou qualquer uso indevido. A Cielo tem por direito acessar os registros de uso de internet, e-mail e dados armazenados em seus dispositivos corporativos.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Utilizar recursos da empresa para fins pessoais ou não autorizados.
- Danificar ou desperdiçar bens físicos, digitais ou intelectuais.
- Utilizar indevidamente a marca Cielo ou sua identidade visual.
- Deixar de comunicar perdas, danos ou uso impróprio de patrimônio.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Utilizar os recursos da Cielo com responsabilidade e para fins profissionais.
- Proteger os ativos da empresa contra danos, acessos indevidos ou mau uso.
- Respeitar as políticas internas sobre segurança, tecnologia e uso da marca.
- Reportar qualquer irregularidade ou risco relacionado ao patrimônio.

## 9. Comunicações Externas e Mídias Sociais

As manifestações públicas em nome da Cielo, incluindo entrevistas, publicações, interações com a imprensa e uso de mídias sociais, devem ser conduzidas com responsabilidade, alinhadas aos valores da empresa e voltadas à preservação da imagem institucional.

A Cielo reconhece e valoriza o direito à livre manifestação, expressão e opinião pessoal de seus colaboradores. No entanto, é imprescindível que tais manifestações respeitem os princípios éticos e os valores institucionais da companhia. Não serão tolerados discursos de ódio, atitudes discriminatórias ou qualquer forma de intolerância que contrarie os Direitos Humanos e os preceitos estabelecidos neste Código de Conduta Ética e na Política de Diversidade, Equidade de Inclusão da Cielo.

Participações em eventos externos, entrevistas, publicações, interações com a imprensa e uso de mídias sociais em nome da Cielo devem ser previamente avaliadas pela Gerência de Comunicação Corporativa e pela área de Relações com Investidores, de forma a assegurar a coerência com os compromissos, posicionamentos e diretrizes da companhia, conforme estabelecido em suas políticas internas.

### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Compartilhar conteúdos que prejudiquem a reputação da Cielo ou de seus públicos de relacionamento.
- Divulgar informações confidenciais ou estratégicas em canais públicos ou redes sociais.
- Falar em nome da Cielo sem autorização das áreas responsáveis.

## COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Utilizar os canais oficiais da empresa para comunicações externas, com autorização prévia.
- Agir com responsabilidade e bom senso ao utilizar mídias sociais, mesmo em perfis pessoais, evitando qualquer associação indevida à Cielo.
- Proteger informações estratégicas e respeitar os limites de confidencialidade definidos pela Cielo.



### Redes Sociais

Perfis de redes sociais **nunca** devem ser associados à marca Cielo, exceto aqueles utilizados, **exclusivamente**, pela área de Marketing, responsável por publicar informações oficiais nesse tipo de mídia.

## 10. Uso Ético e Responsável de Inteligência Artificial (IA)

A inteligência artificial (IA) deve ser usada com ética, responsabilidade e alinhamento aos valores da Cielo. Isso inclui utilizar apenas ferramentas autorizadas, revisar criticamente os conteúdos gerados e estar atento aos riscos de desinformação (informações falsas, manipuladas, incompletas ou distorcidas), vazamento de dados e resultados distorcidos.

A adoção da IA no ambiente corporativo deve promover inovação com responsabilidade, sempre a serviço da qualidade, da transparência e da conformidade.

## COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Inserir informações pessoais, confidenciais ou estratégicas, como dados de clientes ou partes relacionadas ao negócio, em ferramentas de IA não autorizadas pela Cielo.
- Reproduzir ou confiar totalmente nas respostas geradas pela IA sem avaliar se o conteúdo é adequado, correto e alinhado às diretrizes da Companhia.
- Ignorar os riscos de desinformação, vieses que podem reforçar estereótipos ou comprometer decisões justas, ou vazamento de dados.

## COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Utilizar IA de forma ética, responsável e alinhada aos valores da Companhia.
- Priorizar a segurança da informação e a proteção de dados em todas as interações com IA.
- Escolher ferramentas autorizadas e confiáveis para uso profissional.
- Reportar imediatamente qualquer uso indevido ou suspeito de ferramentas de IA, ao time de Segurança da Informação, via Portal Cielo.



## 11. Relacionamento com Público Externo

### Relacionamento com o Mercado e Investidores

A Cielo respeita seus **concorrentes** e acredita que a concorrência leal contribui para o aperfeiçoamento do mercado. Assuntos estratégicos do negócio não deverão ser discutidos ou repassados, a qualquer pretexto, aos concorrentes ou a terceiros sem a devida autorização.

#### A CIELO REPUDIA AS SEGUINTES PRÁTICAS

- Preços predatórios ou ilegais.
- Comentários que prejudiquem a imagem de concorrentes.
- Formação de cartéis ou acordos anticompetitivos.
- Fraudes, espionagem empresarial ou violação de propriedade intelectual.
- Abuso de poder econômico, boicotes ou exclusão de concorrentes.
- Suborno, extorsão ou pagamentos indevidos.

A Cielo valoriza seus **acionistas e investidores**, mantendo com eles uma relação pautada pela transparência, equidade e respeito à legislação vigente. Todas as interações seguem as melhores práticas de governança corporativa e visam garantir a integridade das informações compartilhadas.

#### É COMPROMISSO DA CIELO

- Fornecer informações claras, confiáveis e tempestivas.
- Preservar a confidencialidade de dados estratégicos e evitar o uso indevido de informações privilegiadas.

- Assegurar que decisões e comunicações estejam alinhadas com os princípios éticos e regulatórios do mercado.

Para maiores informações, acesse a [Política Concorrencial](#).

### Relacionamento com o Setor Público, Sindicato e Associação

A Cielo se relaciona com **autoridades públicas e órgãos reguladores** de forma ética, transparente e dentro da lei. Isso vale para qualquer esfera de governo (municipal, estadual ou federal) e para os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário.

#### É PROIBIDO

- Oferecer ou aceitar dinheiro, presentes, favores ou qualquer benefício para conseguir vantagens ou tratamento especial.

#### O QUE SE ESPERA DOS COLABORADORES

- Agir com atenção e responsabilidade ao lidar com representantes do governo.
- Seguir rigorosamente as leis, regras do setor e as políticas internas da Cielo.

A Cielo respeita e valoriza a atuação de **associações de classe e sindicatos**. A Companhia apoia a participação ética e responsável nesses espaços, tanto por parte dos colaboradores quanto de seus parceiros, prestadores de serviços e clientes.

#### O QUE ISSO SIGNIFICA?

- As pessoas colaboradoras têm o direito de se associar, participar de negociações e discutir melhorias nas condições de trabalho.
- A Cielo espera que fornecedores, parceiros e clientes também respeitem esse direito com seus times.

### Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

A Cielo valoriza relações comerciais éticas, transparentes e responsáveis com fornecedores, prestadores de serviço, bancos, bandeiras e demais parceiros de negócio.

#### É PROIBIDO

- Qualquer forma de discriminação, trabalho humilhante ou análogo à escravidão, trabalho infantil, exploração sexual (inclusive de crianças e adolescentes), ou outras formas de violação aos direitos humanos.
- Compartilhar informações confidenciais sem autorização.

#### O QUE SE ESPERA

- Respeito às leis, aos contratos e às boas práticas de mercado.
- Compromisso com sustentabilidade, diversidade, inclusão e direitos humanos.
- Adoção de políticas internas que combatam corrupção, lavagem de dinheiro e outros atos ilícitos.
- Pagamento correto de salários e obrigações trabalhistas e fiscais.
- Proteção e sigilo das informações recebidas da Cielo, mesmo após o fim do contrato.

### Relacionamento com Clientes, Usuários e Sociedade

A Cielo valoriza o respeito, a transparência e a responsabilidade em todas as suas relações com clientes, usuários de pagamentos eletrônicos, comunidades e formadores de opinião.

#### O QUE ISSO SIGNIFICA?

- **Clientes:** A Cielo busca contribuir para o sucesso dos seus clientes, oferecendo serviços com excelência, cumprindo o que foi acordado e protegendo informações confidenciais.
- **Usuários de pagamentos eletrônicos:** A Cielo se compromete quanto à segurança nas transações, proteção de dados e alta disponibilidade da rede de captura, conforme suas políticas internas e a legislação vigente.
- **Comunidade e sociedade:** A Cielo respeita os valores culturais locais e apoia iniciativas que promovem o desenvolvimento social, ambiental e sustentável.
- **Imprensa e formadores de opinião:** Apenas pessoas autorizadas podem falar em nome da Cielo. A comunicação deve ser responsável, clara e confiável, conforme a Política de Comunicação.

## Sustentabilidade (ASG)

### 1. Responsabilidade Ambiental

A Cielo reconhece seu papel na preservação do meio ambiente e na atuação responsável frente aos desafios das mudanças climáticas. A companhia entende que suas decisões e práticas diárias têm impacto direto na construção de um futuro mais sustentável e resiliente. Por isso, promove uma cultura organizacional comprometida com a ecoeficiência, a redução de impactos ambientais e a preparação para diferentes cenários climáticos, em alinhamento com seus compromissos de sustentabilidade.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Utilizar recursos de forma excessiva ou irresponsável, como energia, água ou materiais.
- Desrespeitar normas e políticas ambientais internas ou legais.
- Fomentar ou compactuar com práticas de fornecedores ou parceiros que violem princípios ambientais.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Agir com responsabilidade ambiental em todas as atividades profissionais.
- Adotar práticas de ecoeficiência no dia a dia, como economia de energia, água e papel.
- Contribuir para a melhoria contínua dos processos com foco em sustentabilidade.
- Reportar situações que possam representar riscos ambientais ou descumprimento das normas.

### 2. Responsabilidade Social

A Cielo entende que responsabilidade social é atuar com ética, consciência e compromisso com o bem-estar das pessoas e das comunidades onde está presente. Isso inclui o respeito aos direitos humanos, a promoção da inclusão e o apoio a iniciativas que gerem impacto positivo na sociedade.

A Companhia se compromete com a promoção da diversidade e equidade, aplicando esforços para ampliar a inclusão racial, de gênero, LGBTQIAPN+ e de pessoas com deficiência em todos os níveis hierárquicos, garantindo processos seletivos orientados por ações afirmativas.

Além disso, a Cielo busca ampliar seu impacto socioambiental positivo por meio da educação financeira, empreendedora, digital e sustentável em seu ambiente de valor. Por isso, envida esforços para fomentar a inclusão socioproductiva e contribuir com a regeneração ambiental, reconhecendo o papel ativo das empresas na construção de uma sociedade mais justa, resiliente e regenerativa.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Discriminar pessoas ou comunidades com base em origem, condição social, raça, religião, gênero, orientação sexual, idade ou deficiência.
- Negar, dificultar ou omitir oportunidades de inclusão e desenvolvimento, especialmente para grupos historicamente vulnerabilizados.
- Usar ações sociais apenas como estratégia de marketing, sem compromisso com o impacto positivo e duradouro.

- Desconsiderar os princípios de equidade e representatividade nos processos de recrutamento, promoção ou tomada de decisão.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Promover os direitos humanos em todas as esferas da atuação da Cielo.
- Apoiar e participar de iniciativas de inclusão, voluntariado e desenvolvimento comunitário.
- Estimular práticas que gerem oportunidades para grupos historicamente vulneráveis, com foco em inclusão socioprodutiva.
- Valorizar a diversidade como um ativo estratégico, promovendo ambientes seguros, plurais e representativos em todos os níveis da organização.

### 3. Governança Corporativa

A governança corporativa da Cielo é composta por práticas, estruturas e valores que garantem e asseguram uma gestão ética, transparente e responsável, orientada para a geração de valor sustentável. A Companhia adota os mais elevados padrões de integridade e conformidade, com decisões pautadas por critérios técnicos, legais e alinhados aos seus interesses e de seus públicos de relacionamento.

O sistema de governança da Cielo é composto pelo Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Comitês e Fóruns de Assessoramento, como o Fórum de Ética, além de áreas como a Auditoria Interna, *Compliance* e Governança Corporativa, que atuam com independência, autonomia e responsabilidade.

A Companhia também possui um Conselho Fiscal, de caráter não permanente, conforme previsto em seu Estatuto Social. Este órgão, quando em funcionamento, exerce papel relevante na supervisão da gestão administrativa e na fiscalização dos atos da administração, contribuindo para o fortalecimento da governança e da conformidade com as normas legais e estatutárias.

#### COMPORTAMENTOS NÃO TOLERADOS

- Tomar decisões que favoreçam interesses pessoais ou de terceiros em detrimento da Cielo.
- Omitir informações relevantes, distorcer dados ou agir com falta de transparência em processos decisórios ou de prestação de contas.
- Ignorar ou violar normas internas, políticas de *compliance* ou controles estabelecidos.
- Interferir na atuação de órgãos de governança ou comprometer sua independência.
- Desrespeitar os princípios de integridade nas relações público-privadas.

#### COMPORTAMENTOS ESPERADOS

- Agir com integridade, responsabilidade e transparência em todas as decisões e processos.
- Respeitar e apoiar a atuação dos órgãos de governança e das áreas de *Compliance* e Governança Corporativa.
- Cumprir as políticas internas, regulamentos e legislações aplicáveis.

- Contribuir para a cultura de ética e conformidade, reportando riscos, condutas inadequadas e/ou situações que possam comprometer a integridade da Cielo.

### Programa Cielo de Conformidade

O Programa Cielo de Conformidade orienta a conduta de todos os públicos internos e parceiros, promovendo a cultura de integridade, a prevenção de riscos e o cumprimento das leis, regulamentos e políticas internas.

Trata-se de um conjunto de processos, controles e procedimentos que garantem que a Cielo mantenha uma conduta ética e transparente em todas as suas relações, inclusive com a Administração Pública, prevenindo e tratando situações de conflito de interesses, corrupção e outros atos ilícitos.

Para maiores informações, acesse a [Política de Compliance](#).

### Comunicação e Treinamento

Após a aprovação, o Código de Conduta Ética da Cielo é amplamente divulgado aos públicos internos e externos por meio dos canais oficiais da empresa, com linguagem clara e acessível, reforçando o compromisso com a ética e a integridade.

## PARA GARANTIR QUE TODOS COMPREENDAM E APLIQUEM SEUS PRINCÍPIOS

- A Cielo realiza ações contínuas de comunicação e aculturação para fortalecer a ética e a integridade.
- São realizados **treinamentos obrigatórios e periódicos** para todos as pessoas colaboradoras, estagiários, jovens aprendizes e administradores (membros do Conselho de Administração e da Diretoria).
- Esses treinamentos e comunicações reforçam os valores da Cielo, orientam sobre condutas esperadas e ajudam na tomada de decisões éticas no dia a dia.
- A participação nos treinamentos é registrada pela Universidade Corporativa e monitorada pela área de *Compliance*.
- Há também o registro formal de aceite ao Código de Conduta Ética por parte dos públicos envolvidos.

### Gestão do Código de Conduta Ética

O Código de Conduta Ética da Cielo é aprovado pelo Conselho de Administração e possui ciclo de revisão periódica a cada dois anos.

Este Código entrará em vigor em **26 de janeiro de 2026**.

(Anexo IV – Extrato da Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da Cielo S.A. –  
Instituição de Pagamento realizada em 26 de janeiro de 2026)

## PROPOSTA DA ADMINISTRAÇÃO PARA O ORÇAMENTO DO CAPITAL

Prezados Acionistas,

O Conselho de Administração da Cielo S.A. – Instituição de Pagamento (“Companhia”), para fins do disposto no artigo 196 da Lei das Sociedades por Ações, bem como em observância ao Estatuto Social da Companhia, submeterá à apreciação de Vossas Senhorias, na Assembleia Geral Ordinária a ser realizada até o fim de abril de 2026, a proposta de retenção do valor total do lucro líquido do exercício de 2025 disponível, no montante de R\$ 1.888.055.434,18 (um bilhão, oitocentos e oitenta e oito milhões, cinquenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos), conforme autoriza o § 3º, I, do artigo 202 da Lei das Sociedades por Ações, com base no orçamento de capital proposto (“Orçamento de Capital”). O Orçamento de Capital terá como finalidade, principalmente, o fortalecimento do caixa da Companhia para fazer frente às necessidades de capital de giro, conferindo assim maior robustez e estabilidade financeira, com vistas a viabilizar (i) a expansão dos produtos de prazo projetada para o ano fiscal de 2026; e (ii) os investimentos em tecnologia e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades da Companhia, incluindo aquisição de equipamentos de captura.

O prazo de duração do Orçamento de Capital, caso seja aprovado, será até a Assembleia Geral Ordinária que aprovar as contas do exercício social a se encerrar em 31 de dezembro de 2026, estando a presente proposta de destinação refletida nas demonstrações financeiras elaboradas pela Administração, conforme determinado em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 26 de dezembro de 2025, as quais serão amplamente divulgadas nos termos da legislação vigente.

Barueri, 26 de janeiro de 2026.

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CIELO S.A – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO**