



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## Controle de Versões

<b><i>Versão</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Autor</i></b>	<b><i>Aprovação</i></b>	<b><i>Observações</i></b>
1ª Versão	Setembro/2023	Compliance	Diretoria	Versão Original

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. ABRANGÊNCIA.....	4
3. VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES.....	4
4. PRINCÍPIOS GERAIS.....	5
5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	5
5.1 Profissionalismo.....	5
5.2 Integridade.....	5
5.3 Deveres em Relação aos Clientes.....	6
5.4 Deveres dos Colaboradores.....	7
5.5 Relações com o Público Externo e Interno.....	7
5.6 Atitudes e Comportamentos Esperados.....	8
6. DIRETORES.....	9
7. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSO.....	9
8. CONFLITO DE INTERESSES.....	10
9. BRINDES E PRESENTES.....	11
10. SOFT DOLLAR.....	11
11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.....	11
12. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO.....	11
13. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO.....	12
14. PROPRIEDADE DA UNAVANTI.....	13
15. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	14
16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	14
17. CANAL DE TRANSPARÊNCIA.....	15
18. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO.....	15
19. NÃO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO.....	15
20. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
21. EXCEÇÕES.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
ANEXO I.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta reflete a visão, a missão e os valores da Unavanti Sociedade de Crédito Direto S/A., denominada neste documento “Unavanti”, tendo como objetivo a integração dos colaboradores à filosofia da instituição, com a criação de uma cultura corporativa na qual todos possam enxergar a expansão dos negócios e o exercício da ética.

Os princípios éticos que orientam a atuação da Unavanti também fundamentam a imagem de empresa íntegra, sólida e confiável. Esses princípios devem ser observados para atingirmos padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades, bem como orienta a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, independentemente de cargo ou função que ocupem.

Este Código reflete nossa identidade cultural e os compromissos que assumimos no mercado em que atuamos. Assim, o presente Código de Ética e Conduta apresentará um aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática para que:

- Sejam promovidos os aspectos éticos e que o ambiente corporativo evite condutas incorretas, reduzindo a probabilidade de que os colaboradores infrinjam as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis,
- Os riscos e infrações sejam detectados com antecedência, permitindo que a Unavanti adote as medidas cabíveis rapidamente e minimize as consequências de seus atos;
- Seja implementado um grau de diligência adequado na seleção, controle e direcionamento dos colaboradores da Unavanti.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esse Código tem como público-alvo todos os diretores e colaboradores da Unavanti, bem como os prestadores de serviços que realizem atividades em seu nome.

Todos devem assegurar o total entendimento das leis e normas aplicáveis à Unavanti e do completo conteúdo deste Código. Em caso de dúvidas, é imprescindível que o colaborador entre em contato com o Compliance.

## 3. VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES

Este Código de Ética e Conduta será revisado sempre que necessário, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A aprovação deste Código e posterior atualizações deverão ser realizadas por todos os Diretores da Unavanti, com aprovação registrada em ata assinada.

## 4. PRINCÍPIOS GERAIS

A Unavanti entende que a sua imagem corporativa depende do comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pelos mais altos padrões éticos. Com a disseminação de seus valores, a Unavanti busca não só melhorar o convívio interno como também a manutenção de relacionamentos sólidos e transparentes com seus clientes, fornecedores e mercado em geral.

Os valores da Unavanti e de seus colaboradores estão pautados em:

- Foco no cliente;
- Espírito de equipe;
- Excelência;
- Cultura de conformidade;
- Transparência.

## 5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

### 5.1 Profissionalismo

- **Conhecimento da Legislação**

Os colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, normas, regras e regulamentos vigentes relacionados às atividades desenvolvidas pela Unavanti. Em caso de conflito, devem cumprir a regra mais rigorosa. Os colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

- **Independência e Objetividade**

Os colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais.

- **Apresentação Incorreta**

Os colaboradores não devem fazer nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

- **Conduta Inadequada**

Os colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

### 5.2 Integridade

- **Informações Relevantes Não Divulgadas ao Público**

Os colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que podem afetar o valor de um investimento, devem tratá-las como informações confidenciais e não devem

agir e nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações, até que tais informações se tornem públicas.

- **Manipulação do Mercado**

Os colaboradores não devem se envolver em práticas não equitativas, por exemplo, que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado, seja para fins de promover ganhos pessoais ou dos ativos distribuídos.

### 5.3 Deveres em Relação aos Clientes

- **Apresentação do Desempenho**

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, em linguagem clara, moderada e de fácil compreensão.

- **Tratamento Justo e Equitativo**

Os colaboradores devem tratar de maneira equânime, justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise e recomendação de investimentos, ou qualquer tipo de informação inerente as atividades desempenhadas pela Unavanti. É vedado toda e qualquer forma de tratamento diferenciado a clientes em virtude de relação de amizade ou grau de parentesco, entre outros.

- **Adequação dos Investimentos**

Quando os colaboradores forem responsáveis pela distribuição de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

- **Lealdade, Prudência e Zelo**

Os colaboradores devem agir para o benefício dos clientes da Unavanti e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses. Todos os colaboradores devem sempre se certificar que o uso das informações dos clientes está de acordo com as regras deste Código.

- **Preservação da Confidencialidade**

Os colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de clientes ativos e inativos, e possíveis clientes, a menos que:

- As informações relacionem-se às atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente e devam ser comunicadas a algum órgão competente, na forma da lei;
- A divulgação seja exigida por lei, norma vigente ou por decisão judicial;
- Sejam ou se tornem de conhecimento público sem qualquer participação dos colaboradores ou da Unavanti; e

- O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, e, neste caso, somente perante autorização formal expressa para tal.

## 5.4 Deveres dos Colaboradores

### • Lealdade

Os colaboradores devem agir em benefício da Unavanti e seus clientes, e não os privar das suas capacidades e habilidades, não devem divulgar informações confidenciais nem causar qualquer tipo de prejuízo à Unavanti e seus clientes.

### • Acordos de Remuneração Adicional

Os colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Unavanti e seus clientes, salvo se expressamente autorizado pelo Compliance e desde que respeitem as regras estabelecidas neste Código.

## 5.5 Relações com o Público Externo e Interno

### • Órgãos de Supervisão e Fiscalização

Parte primordial do Código de Ética e Conduta da Unavanti é representada pela observância e obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua. A Unavanti busca o rigoroso cumprimento das leis e normas vigentes.

### • Prestadores de Serviços e Fornecedores

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores devem sempre seguir os padrões éticos e os valores de excelência e transparência da Unavanti. Os colaboradores devem sempre buscar estabelecer contratos claros, objetivos e adequados à condução dos negócios da Unavanti. A seleção de prestadores de serviços e fornecedores deve estar pautada em critérios técnicos e transparentes, devendo o responsável pela contratação realizar procedimentos de “Conheça seu Prestador de Serviço e Fornecedor” para a verificação de eventuais notícias desabonadoras a respeito do potencial parceiro comercial.

### • Clientes

As atitudes de todos os colaboradores devem primar pelo respeito aos clientes e na busca permanente de sua satisfação. Todos devem entender que tal atitude é essencial para a imagem e crescimento da Unavanti. Dentro desse conceito, as relações com os clientes deverão ser conduzidas com civilidade, cortesia, transparência, eficiência e de forma equânime. Foco no cliente é um dos valores da Unavanti, e, portanto, todo colaborador deve buscar sempre atender prioritariamente aos interesses do cliente e alinhá-los aos interesses da Unavanti.

### • Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A Unavanti busca incessantemente a convivência pacífica e cordial no ambiente de trabalho, inclusive como um diferencial na atração e retenção de talentos em seu quadro de colaboradores. A Unavanti acredita que todos os colaboradores devem ter oportunidades iguais

para desenvolvimento de suas carreiras, baseado na meritocracia, competência e proatividade de cada colaborador.

A Unavanti não tolera qualquer forma de discriminação, assédio moral e/ou sexual, praticado por ou contra qualquer colaborador ou terceiros, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, no horário de expediente ou não.

- **Concorrentes**

A relação com concorrentes segue os princípios de respeito e cordialidade condizentes com as normas e regras vigentes no mercado. A Unavanti zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de instituições concorrentes. É absolutamente vedado aos colaboradores qualquer comentário, especialmente em redes sociais e ambientes públicos, sobre a conduta profissional e produtos de concorrentes.

- **Imprensa**

Para a Unavanti a imprensa é um possível canal de comunicação entre ela e seus clientes e potenciais clientes e por isso, sempre que possível, atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa. Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita com a aprovação prévia da Diretoria de Compliance.

- **Acesso à Visitantes**

O acesso à área interna da Unavanti é restrito aos colaboradores. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores da Unavanti é restrito às áreas comuns.

## 5.6 Atitudes e Comportamentos Esperados

- **Trabalho Obstinado**

Valorizamos a vocação e perseverança de nossos colaboradores. Acreditamos que só assim é possível ter foco no trabalho para superar nossas metas e alcançar melhores resultados.

- **Pensamento de Dono**

Incentivamos os profissionais que tomam para si a responsabilidade de construir um negócio mais eficiente, assumindo o papel de dono e o espírito de equipe.

- **Diversidade de Ideias**

Instigamos a pluralidade de ideias, a fim de estimular outros pontos de vista e gerar soluções inovadoras.

- **Meritocracia**

Valorizamos o esforço pessoal para o crescimento e reconhecimento de nosso time.

- **Transparência**

acreditamos nas relações de confiança sustentadas por relacionamentos próximos e sinceros.

- **Diversidade**



Valorizamos a pluralidade e respeitamos todas as diferenças com empatia. Queremos que os nossos colaboradores tenham o máximo possível de representatividade da sociedade onde vivemos.

- **Equidade**

Temos o compromisso de promover e garantir oportunidades e condições justas para o crescimento e desenvolvimento de todas as pessoas dentro da Unavanti, diminuindo vieses em todas as nossas decisões.

- **Inclusão**

Queremos promover um ambiente seguro, acolhedor e de bem-estar para que todas as pessoas, especialmente as que representam grupos sub-representados, se sintam acolhidas e se considerem parte da Unavanti.

## 6. DIRETORES

Em relação aos diretores, os seguintes princípios devem ainda serem observados e cobrados de seus subordinados:

- **Liderança:** ter posicionamento de líder nas várias situações, isto é, ao delegar uma tarefa, ao acompanhar e ao cobrar terceiros, dentre outros. Liderar é diferente de mandar.
- **Produtividade:** cada diretor tem sua área de conhecimento e responsabilidades. É preciso buscar máxima eficiência no dia a dia, evitando-se que o tempo dos diretores seja desperdiçado.
- **Delegação:** se acreditamos que somos líderes e somos os principais agentes de mudança, devemos delegar sempre que possível. Cabe aos diretores revisar e ajudar os demais colaboradores a se desenvolverem.
- **Criação:** Os diretores devem sempre, na medida do possível, procurar criar, sugerir, planejar, ouvir e conversar entre si e com seus Colaboradores para manter a Unavanti em constante evolução.

## 7. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSO

Pedidos de solicitação de despesas e/ou reembolsos devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Unavanti, estando sujeita à aprovação do respectivo superior. A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pela Diretoria.

Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o colaborador tiver obtido aprovação prévia da Diretoria para tal despesa.

## 8. CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesses pessoais com os da Unavanti e/ou de seus clientes que comprometam a qualidade da relação com os colaboradores e a confiança depositada em cada um devem ser evitados.

Desta forma, nas relações internas e externas, o colaborador não deverá utilizar sua posição a fim de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Unavanti e/ou de seus clientes.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Unavanti;
- Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas recebidas pelo colaborador em razão da atividade exercida na Unavanti;
- Proveitos em negociação com quem o colaborador tem relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao colaborador que financeiramente dele dependa, ou que faça parte de seu círculo familiar e/ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Unavanti, seus clientes e os do colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código consultado pelo colaborador.

Permanecendo a suspeita, o colaborador deverá se dirigir ao seu superior ou a Diretoria. As ações compatíveis com os valores da Unavanti e os resultados esperados são:

- Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato ou a Diretoria da Unavanti;
- Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Unavanti;
- Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais e/ou não condizentes com a ética;
- Encaminhar ao superior imediato ou a diretoria as ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento destas ações.

## 9. BRINDES E PRESENTES

A Unavanti implantará procedimentos rígidos para evitar processos que possam resultar em conflitos de interesses. No entanto, em relacionamentos comerciais é comum que sejam recebidos e oferecidos presentes, hospitalidades ou entretenimento de/para parceiros de negócios.

Porém é importante que tais brindes não interfiram na tomada de decisão ou estimulem a troca de favores que configurem conflitos de interesses. Desta forma a Unavanti atribuirá limite máximo de R\$300,00 (trezentos reais) para o recebimento de brindes, presentes ou qualquer forma de bonificação.

Para brindes acima desse valor, deverão ser submetidos ao Compliance que avaliará se existe potencial conflito de interesse entre o doador e o receptor.

## 10. SOFT DOLLAR

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Unavanti por parceiros ou outros terceiros contratados, em contraprestação ao direcionamento de transações geridas pela Unavanti, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento e aos respectivos serviços sob sua gestão.

## 11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Unavanti não contribui institucionalmente com recursos para partidos ou candidatos a cargos políticos.

É vedado aos colaboradores efetuar doações a partidos ou candidatos a cargos políticos, salvo se previamente autorizado pela Diretoria da Unavanti.

Além disso, eventuais atividades políticas não devem impactar a vida pública e profissional dos colaboradores, trazendo risco reputacional a ele e a Unavanti. Caso qualquer colaborador se envolva com atividades políticas, não deverá utilizar nenhuma instalação ou equipamento da Unavanti para tais fins.

Neste sentido, a Unavanti não participa de atividades que visem financiar ou promover determinado partido ou candidato.

## 12. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Para mitigar potenciais riscos relacionados à corrupção, este Código é divulgado a todos colaboradores no início da relação com a Unavanti e deve ser lida e compreendida integralmente por eles.

A Unavanti adota, ainda, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos internos que buscam dar efetividade a este Código, bem como minimizar o risco de conflitos e violações às leis de anticorrupção brasileira e de outras jurisdições que possam ser aplicáveis à Instituição:

||

- **Educação:** reciclagem contínua dos conhecimentos dos Colaboradores;
- **Fiscalização de Presentes e Entretenimentos:** fiscalização do cumprimento das diretrizes para oferta e recebimento de presentes e entretenimento, de modo a se certificar que os procedimentos ali descritos estão sendo devidamente observados por todos os Colaboradores;
- **Pagamentos de Despesas a Agentes Públicos:** todas as despesas que venham a ser relacionadas a Agentes Públicos, incluindo eventuais presentes e entretenimentos aprovados em caráter de exceção, devem ser devidamente documentadas, aprovadas por escrito de acordo com as alçadas internas previamente definidas;
- **Avaliação de Prestadores de Serviço:** se o terceiro contratado estiver localizado em um país com altos níveis de corrupção, possui histórico de pagamentos ilegais, se recusou ou se recusa a aderir a este Código de Conduta e/ou a programa de integridade, ou ainda , e se pode ter perdido um contrato de negócios devido a problemas de comportamento antiéticos, ou, ainda, se já foi processado, punido ou encontra-se sob investigação por atos de corrupção ou comportamentos antiéticos, não será iniciado ou mantido relacionamento com este terceiro;
- **Contratos:** a Unavanti envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção expressa em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de terceiro que preste serviços diversos à Instituição. A diretoria levando em conta o nível de exposição ao risco desta relação e sensibilidade das informações em fluxo com o terceiro contratado observará os parâmetros de diligência nos termos deste Código. Além disso, sempre que possível e aplicável, a Unavanti deverá estender a aplicação deste Código ao terceiro contratado, ou assegurar que ele cumpra diretrizes internas similares;
- **Governança nos Relacionamentos:** manutenção de alto padrão de governança nas relações comerciais mantidas com terceiros contratados ou quaisquer outros com quem a Unavanti venha a ter relacionamento.

### 13. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Lavagem de Dinheiro é uma expressão que se refere a práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar. A diretoria adota medidas de PLDFT que abrangem todas as partes relacionadas, desde clientes até parceiros.

Adicionalmente, a Unavanti deverá realizar suas atividades de acordo com os seguintes princípios gerais:

- Tomar providências para identificar a verdadeira identidade de todos os clientes dos seus serviços, quando for o caso;
- Não aceitar intencionalmente recursos ou realizar qualquer tipo de atividade com

clientes cujos recursos resultem de atividades criminosas;

- Não ignorar indícios de que os recursos de clientes se originem de atividades criminosas, devendo, nos casos em que haja uma suposição justificada quanto à origem criminosa dos recursos, tomar medidas apropriadas, como, por exemplo, negar assistência ou cortar relações com o referido cliente, e, quando apropriado, informar às autoridades competentes a respeito de atividades suspeitas;
- Não oferecer suporte ou assistência a clientes que procurem se esquivar das autoridades competentes por meio do fornecimento de informações falsas, alteradas ou pela ocultação de informações;
- Colaborar plenamente com as autoridades competentes, na medida do possível, seguindo todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras; e
- Informar toda a ocorrência identificada de atividade suspeita, na medida do possível, de acordo com todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras.

O colaborador que infringir a legislação vigente sobre lavagem de dinheiro estará sujeito às sanções previstas no presente Código.

Todos os colaboradores têm como responsabilidade comunicar ao Diretor responsável sobre qualquer suspeita que possa representar a ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

## 14. PROPRIEDADE DA UNAVANTI

Os ativos e bens da Unavanti devem ser utilizados de forma ética e visando apenas as atividades desenvolvidas na UNAVANTI. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Compliance e a Segurança da Informação reservam o direito e dever de monitoramento do uso de tais bens sem o prévio consentimento do colaborador.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites não relacionados ao trabalho, redes sociais, uso de chats, canais de bate-papo, salvo os necessários para execução do trabalho. Mesmo as ferramentas de comunicação profissionais devem ser utilizadas somente com fins de consecução do negócio da Unavanti. Qualquer abuso poderá ser considerado falta, nos termos do presente Código.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais que dizem respeito ao desempenho das atividades da Unavanti.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia a dia pode propiciar uma economia significativa. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização.

É proibida a utilização do nome ou da influência da Unavanti em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, zelo e dever de

diligência, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

## 15. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente à Unavanti quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do colaborador.

Nenhum colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade realizado em decorrência da relação com a Unavanti. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia da Instituição, não é permitido divulgar sem autorização, quaisquer informações.

Ademais, todo material e documentos que estão na sede da Unavanti, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade da Unavanti. E a informação não pode de forma alguma ser copiada para uso pessoal, armazenada em dispositivos pessoais, disseminada ou retransmitida.

## 16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A Unavanti considera como ativo as informações, disponíveis em quaisquer meios, utilizadas ou manipuladas nas operações da Instituição, bem como todos os sistemas, equipamentos e instalações onde estas informações são manuseadas ou armazenadas.

Nenhuma informação confidencial da Unavanti pode ou deve ser discutida em locais inapropriados, como lugares públicos ou fechados, na presença de terceiros ou pessoas não diretamente relacionadas ao assunto, ou diante daqueles sem autorização para conhecimento dessas informações.

Todos os colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Código, bem como deverão firmar um Termo de Confidencialidade.

Caso a Unavanti venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a informações confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a informações confidenciais, conforme abaixo definido, deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Código, independente da sua forma de apresentação, qualquer informação sobre a Unavanti, sobre seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios serviços e investimento sob gestão da Unavanti.

Todos os colaboradores estão proibidos de fazer transitar, por qualquer meio, qualquer informação confidencial fora dos procedimentos estabelecidos por este Código e em normas específicas da Unavanti, para trânsito de informações.

Qualquer informação sobre a Unavanti ou de qualquer natureza relativa às atividades da Unavanti e seus diretores e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do colaborador na Unavanti, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pela diretoria da Unavanti.

## **17. CANAL DE TRANSPARÊNCIA**

Em situações de potenciais desvios de conduta, estimulamos também a utilização do Canal de Transparência. É um canal eletrônico que está à disposição para que todas as partes interessadas possam relatar, de forma segura e responsável, fatos, atitudes ou situações que não estejam de acordo com a legislação, cultura, valores e comportamentos praticados na Unavanti. Não permitimos e não toleramos a retaliação contra denunciante de boa-fé. O encaminhamento de situações e relatos ao Canal de Transparência poderá ser feito através do website da Unavanti no através do link: <https://www.unavanti.com.br/transparencia>, acessível a colaboradores e pessoas terceiras, a qualquer tempo e com a total garantia da confidencialidade.

Qualquer pessoa que violar as disposições deste Código de Ética e Conduta, leis aplicáveis e políticas internas da Unavanti está sujeita às ações disciplinares aplicáveis, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

## **18. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO**

Caso haja algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Código, cada colaborador deve agir de acordo com o espírito dos princípios e valores nele estabelecidos, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo, visando proteger a reputação da Unavanti.

## **19. NÃO CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO**

A não observância deste Código e/ou de outras políticas corporativas da Unavanti motivará ações disciplinares que podem incluir, de acordo com a gravidade, advertência disciplinar ou até o término de contrato de trabalho, respeitadas as leis trabalhistas e convenções coletivas, ou do contrato de prestação de serviços, e, quando cabível, o encaminhamento de denúncia às autoridades legais competentes.

Cada colaborador deve comunicar condutas impróprias do ponto de vista legal, regulamentar ou ético para seu superior imediato e ao Compliance, inclusive suas próprias potenciais violações de qualquer lei, norma, regulamento, regra, bem como política da Unavanti.