

Código de Conduta
Ética Profissional

Mensagem do Presidente

Para que a sociedade prospere de maneira sustentável, o comportamento ético precisa estar no centro das ações de todo mundo. Ao longo da trajetória de 50 anos, a atuação da **Unidas**, desde o trabalho cotidiano até as grandes conquistas, sempre foi norteadada pelos mais estritos princípios éticos, de integridade, justiça e transparência.

Queremos sentir orgulho de construir uma sociedade cada vez mais ética. Para isso, precisamos agir certo em todos os momentos, em nossa conduta individual, nas atitudes dentro da nossa empresa e nas relações com a sociedade. O compromisso com os valores éticos é a base de tudo o que fazemos. Por isso temos o nosso **Código de Conduta Ética Profissional**, que define com clareza os princípios que orientam o jeito **Unidas** de ser e fazer as coisas.

Temos a obrigação de observar este Código, não só para garantir que as atividades realizadas sigam as leis vigentes do nosso país, mas também para assegurar a aplicação dos mais elevados padrões e princípios de responsabilidade social corporativa.

Conto com vocês para que esse padrão seja de fato seguido, afinal uma cultura e uma reputação de integridade são responsabilidade de todos, para que juntos caminhemos rumo a um futuro sustentável de Compliance dentro da **Unidas**.

Em caso de dúvidas, encaminhe suas questões ao seu superior imediato, a área Jurídica, à área de Compliance ou ao Comitê de Ética e Integridade. Desde já, obrigado a todos pela atenção e comprometimento em praticar e defender os princípios de conduta ética previstos em nosso Código.

Atenciosamente,

Cláudio Zattar
Presidente da Unidas



Código de Conduta Ética Profissional

Resumo¹

¹ Esses princípios são apenas para fins de resumo. Para informações mais detalhadas sobre cada um desses itens, consulte o Código de Conduta Ética Profissional.

Nosso Propósito

Simplificar a vida dos nossos clientes com soluções completas, inovação em aluguel de ativos e serviços confiáveis.



Nossos Valores



Excelência em Serviços

Excelência é a nossa regra em tudo. Fazemos sempre o melhor para nossos clientes, Colaboradores e toda a sociedade.



Resultados

Somos movidos por resultados, desafios nos provocam e motivam superação a todo momento, com responsabilidade social e ambiental.



Foco no Cliente

Colocamos o cliente no centro de nossas decisões e cultivamos relacionamentos de longo prazo.



Reputação

Construímos e mantemos nossa reputação no mais elevado nível. Buscamos resultados baseados na integridade, ética, justiça e transparência.



Pessoas

Acreditamos no potencial de cada Colaborador(a) e valorizamos o trabalho em time. Reconhecemos pessoas que buscam crescimento e trazem engajamento com excelência em resultados.





Proteção dos Ativos da Companhia

Geralmente temos informações confidenciais e sensíveis sobre a Companhia, outras Companhias, nossos clientes, investidores, administradores e Colaboradores. Preservar a integridade dessas informações é vital para o nosso negócio e reputação, sendo uma das obrigações previstas nas leis de proteção de dados.

Do mesmo modo, os bens e recursos da Companhia devem ser utilizados exclusivamente para o devido cumprimento das atividades profissionais e demais fins aprovados pela Companhia. Todos os Colaboradores têm a obrigação de proteger e preservar os bens e recursos da Companhia.

Exatidão de Livros, Registros e Divulgações Públicas

Devemos assegurar que os livros e registros da Companhia sejam exatos e que todas as transações empresariais sejam devidamente autorizadas.

Temos obrigações para com nossos acionistas e devemos garantir que a nossa comunicação e outras divulgações ao mercado sejam verdadeiras e precisas.

Deveres perante as Partes Interessadas

Reputação é tudo. Devemos agir de forma responsável ao lidar com nossos investidores, clientes, fornecedores, concorrentes e outras partes interessadas.

Temos obrigações para com nossos clientes e devemos gerir seu capital como se fosse o nosso próprio capital.

Comunicação e Mídia

Na era digital em que vivemos, é preciso utilizar os sistemas de informação da Companhia de forma adequada, lembrando que os registros são permanentes.

Certifique-se de que todas as suas atividades online, incluindo o uso de mídias sociais, sejam apropriadas e não tenham impacto negativo para a Companhia.

Conflitos de Interesses e Comportamento Pessoal

Esteja ciente que, em nossas atividades, enfrentamos sempre um risco elevado de que os interesses pessoais estejam em conflito ou pareçam estar em conflito com os interesses da Companhia.

A Companhia tem uma marca de alcance nacional, e como representante desta Companhia, seu comportamento individual deve ser consistente com nossos valores.

Ambiente de Trabalho Positivo

Valorizamos a diversidade, a igualdade e a inclusão, e devemos contribuir para ajudar a criar um ambiente de trabalho respeitoso, em que todos se sintam seguros, incluídos e produtivos.

Nosso sucesso depende do estabelecimento de uma cultura livre de discriminação, violência, assédio e outras influências negativas.

Conformidade com Leis, Normas, Regulamentos e Políticas

Operamos em diferentes localidades e estamos sujeitos a diferentes leis, normas e regulamentos. Você deve conhecer e cumprir aqueles aplicáveis ao seu cargo e local de trabalho. O não conhecimento das leis, normas e regulamentos em geral, não é defesa para justificar uma violação aos mesmos.

A Companhia possui políticas corporativas com as quais você deve estar familiarizado, uma vez que elas governam as suas atividades de negociação, práticas de negócios e outras condutas enquanto Colaborador da Companhia.



Perguntas Frequentes

Por que temos um Código?

O Código de Conduta Ética Profissional ("Código") serve como um guia sobre como você deve agir como Colaborador da Companhia.

Seguindo o Código, você contribuirá para preservar nossa cultura corporativa e assegurar conformidade com obrigações legais, regulatórias e fiduciárias, o que é vital para a Companhia.

Quem deve seguir o Código?

Este Código é aplicável a todos os Colaboradores da Companhia, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo conselheiros, diretores, funcionários e estagiários.

Ele também se aplica a determinadas controladas que não adotaram seus próprios códigos de conduta ou outras políticas consistentes com as disposições deste Código.

Quais são as suas responsabilidades?

Você deve seguir todos os aspectos deste Código e reiterar o seu comprometimento anualmente.

Adicionalmente, se você suspeita que alguém possa estar violando o Código ou as políticas mencionadas neste documento, você tem a obrigação de reportar essa suspeita.

Para fazer um reporte, siga a seção deste Código intitulada "Reportando Potenciais Violações ao Código".

Perguntas Frequentes

Como saber se existe um problema?

O Código procura lidar com as questões mais comuns que podem ocorrer em nosso dia a dia, mas este pode não cobrir todas as questões com as quais você poderá se deparar. Quando você não tiver certeza sobre o que fazer, pergunte-se o seguinte:

- Isto é ilegal?
- Parece ser a coisa errada a ser feita?
- Você ficaria desconfortável se outras pessoas soubessem?
- Poderia criar uma percepção negativa sobre você ou da Companhia?
- Você tem um interesse pessoal que possa potencialmente conflitar (ou aparentar conflitar) com os interesses da Companhia?

Se você respondeu "sim" para qualquer uma dessas perguntas, provavelmente sua conduta pode violar o Código e você deve pedir orientação.

Perguntas Frequentes

Como devo buscar uma orientação?

Se você tiver dúvidas sobre o Código ou sobre o melhor modo de agir em uma determinada situação, consulte seu gestor imediato, o Departamento Jurídico e de Compliance ou faça sua pergunta pelo Canal Confidencial.

E se eu quiser fazer uma denúncia anônima?

Você pode fazer uma denúncia anônima através do Canal Confidencial da Companhia, que é operado por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. As informações de contato do Canal Confidencial podem ser consultadas na seção "Informações de Contato" deste Código. Caso opte por fazer uma denúncia anônima, seu anonimato será garantido na forma da lei. Observe, no entanto, que manter seu anonimato pode limitar a capacidade da Companhia de averiguar sua denúncia.

A Companhia não tolera qualquer forma de retaliação contra o denunciante que tenha feito uma comunicação, ainda que ao final seja considerada improcedente. Por essa razão, eventual retaliação será considerada uma violação ao presente Código, sujeitando os infratores às medidas disciplinares previstas na seção 13 deste Código.

Quais são as consequências de violar o Código?

Violar este Código pode causar diversas consequências, conforme detalhadas na seção 13. Como Colaborador, você poderá ser advertido ou sofrer outra ação disciplinar, incluindo o término de seu contrato de trabalho com a Companhia por justa causa.

Se você for um conselheiro ou diretor estatutário, uma violação pode acarretar a sua destituição. Determinadas violações deste Código também infringem a legislação aplicável e, portanto, podem ter graves consequências fora da Companhia.

O descumprimento deste Código pode levar a processos civis ou criminais, que podem resultar em multas substanciais, penalidades e/ou prisão.

Índice

Introdução

13

Padrões de
Conduta Corporativa

14

Proteção de Ativos,
Recursos e Dados
da Companhia

15

Exatidão de Livros,
Registros, Documentos
e Divulgações Públicas

20

Deveres perante clientes,
acionistas, fornecedores,
concorrentes e demais...

22

Comunicações
e Mídia

23

Conflitos de Interesses
e Comportamento
Pessoal

26

Ambiente de
Trabalho Positivo

29

Gestão Ambiental,
Social e de Governança
(ESG)

32

Conformidade
com Leis, Normas,
Regulamentos e Políticas

33

Reportando Potenciais
Violações ao Código

37

Medidas Legais e Disci-
plinares para Violações
ao Presente Código

43

Declaração de
Conformidade

44

Dispensa

45

Aplicação

46

Treinamentos

47

Alterações

47

Informações
de Contato

48

Notificações
ao Leitor

49

45



Introdução

Este Código de Conduta Ética Profissional (“Código”) se aplica a todos os Colaboradores da Companhia, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo conselheiros, diretores, Colaboradores e estagiários (todos em conjunto definidos neste Código como “Colaboradores”) da Unidas Locação e Serviço S.A. e., bem como para entidades integralmente ou parcialmente por ela controladas, cada uma delas doravante designada simplesmente por “Companhia” ou “Unidas”, a menos que essas entidades parcialmente controladas tenham adotado seus próprios códigos de conduta e/ou com outras políticas consistentes com as disposições deste Código .

Os terceiros, inclusive fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, clientes, intermediários, representantes ou demais terceiros contratados pela Companhia, bem qualquer outra pessoa, entidade ou autoridade com quem a Companhia se relacione (“Terceiros”) deverão observar o disposto no Código de Conduta Ética para Fornecedor.

A Companhia busca promover e manter uma reputação de honestidade, transparência, confiança, integridade e profissionalismo.

A confiança que nossos clientes, Colaboradores e investidores depositam na Companhia é algo que valorizamos enormemente e que nos esforçamos para proteger.

Em muitos aspectos, nossa reputação é nosso ativo mais importante. Portanto, todas as nossas atividades devem ser conduzidas com honestidade e integridade e em conformidade com os requerimentos legais e regulatórios aplicáveis.

Adotamos o Código² e políticas e procedimentos relacionados para preservar nossa cultura e garantir a conformidade com os requerimentos legais, regulatórios e fiduciários aplicáveis às nossas atividades.

Nós esperamos e exigimos que você cumpra este Código e políticas e procedimentos relacionados (atualizados e/ou substituídos de tempos em tempos).

O presente Código faz referência a algumas políticas, normas e programas corporativos que devem ser lidos em conjunto com o Código:

- Programa e Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Política de Segurança da Informação;
- Política de Ambiente de Trabalho Positivo;
- Programa e Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Política de Não Retaliação e Gestão de Consequências;
- Norma de Conflito de Interesses e Compromisso de Confidencialidade;
- Norma de Avaliação de Riscos de Terceiros;
- Norma de Relacionamento com o Poder Público;

- Norma de Alçadas e Limites;
- Norma de Viagens a Serviço e de Despesas de Representação; e
- Norma de Brindes, Presentes, Entretenimento e Viagens.

² Nos casos em que uma entidade controlada tenha adotado seu próprio código de conduta e/ou políticas que são consistentes com as disposições deste Código, seus conselheiros, diretores, funcionários e trabalhadores devem seguir tais políticas. Em caso de conflito, os termos deste Código são aplicáveis e devem prevalecer. Nos casos em que a entidade controlada não tenha adotado seu próprio código de conduta e/ou políticas que são consistentes com as disposições deste Código, tal entidade deverá analisar este Código e as políticas sob o contexto do seu negócio para assegurar que este Código e políticas estão adequados e atendem a todos os requerimentos regulatórios e legais e mitigam os riscos aplicáveis ao seu negócio.



Os ativos da Companhia devem ser utilizados para fins legítimos.

Os ativos da Companhia devem ser usados somente para fins corporativos, não para uso pessoal. Os ativos da Companhia englobam várias categorias que podem ser bens físicos tangíveis, como material de escritório, mobília, computadores; ou itens intangíveis, como propriedade intelectual. Todos têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da Companhia de furto, perda, dano, roubo, mau uso e desperdício. Se você tomar conhecimento de quaisquer dos fatos anteriormente citados envolvendo os ativos da Companhia ou tiver qualquer dúvida sobre o uso adequado deles, fale com seu superior.

O nome da Companhia (inclusive seu papel timbrado e logo), as instalações e relacionamentos são ativos valiosos e devem ser utilizados apenas para fins corporativos autorizados e nunca para atividades pessoais.

Se você usar os ativos da Companhia para benefício pessoal ou de outra forma não cuidar ou desperdiçar os mesmos, você violará o seu dever para com a Companhia. Você deve utilizar de maneira comedida e responsável os recursos da Companhia que forem reembolsáveis na forma de despesas. Solicitações de reembolso somente devem ser realizadas para despesas legítimas de negócios. Se você não tiver certeza se alguma despesa é legítima, fale com seu superior ou consulte as normas e procedimentos aplicáveis ao caso.

Em relação ao uso de automóveis disponibilizados pela Companhia, as disposições presentes neste Código deverão ser rigorosamente cumpridas pelos colaboradores elegíveis, em conjunto com aquelas indicadas nas políticas interna vigentes referente ao tema.

As informações confidenciais devem sempre ser protegidas.

Devemos proteger as informações confidenciais que estiverem em nosso poder, sejam elas informações da Companhia, ou de outras empresas, clientes e investidores em geral. Informação confidencial inclui, mas não se limita a informação material não pública, todos os memorandos, notas, listas, registros e outros documentos confidenciais em seu poder, seja em formato impresso ou digital. Todos esses devem ser entregues à Companhia imediatamente após o fim de seu vínculo ou sempre que a Companhia solicitar e é sua obrigação proteger essas informações mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual com a Companhia.

Você também deve proteger cópias impressas e digitalizadas de informações confidenciais que forem retiradas do escritório (por exemplo, para trabalho fora do escritório).

É importante ser discreto ao discutir negócios da Companhia. Isso inclui respeitar os protocolos de barreira da informação e discutir negócios da Companhia somente com pessoas que tenham necessidade de ter acesso às informações. Além disso, seja cuidadoso ao discutir negócios da Companhia em locais públicos, tais como elevadores, restaurantes e transportes públicos, ou quando utilizar o telefone ou e-mail fora do escritório. Você também deve ter cuidado para não deixar informações confidenciais em salas de reunião ou em locais públicos onde outras pessoas possam acessá-las.

Enquanto estiver na Companhia, se tomar conhecimento de informações confidenciais sobre outra entidade que você sabe ou suspeita terem sido inadvertidamente divulgadas, entre em contato com a Área de Compliance ou com o Comitê de Ética e Integridade.



Dados pessoais mantidos pela Companhia ou em nome da Companhia devem ser usados em conformidade com as leis de proteção de dados.

A Companhia tem acesso a dados pessoais de pessoas de dentro e de fora da organização onde temos base legal para fazer isso. Isso é necessário para administrar e gerenciar de forma eficaz e eficiente a operação de nossos negócios. Dados pessoais podem incluir, entre outros, informações pessoais e financeiras. Devemos adotar todas as medidas razoáveis para manter os dados pessoais somente enquanto tivermos necessidade de fazê-lo.

O tratamento de dado pessoal está sujeito a vários requerimentos legais e regulatórios. Você deve tomar todas as medidas razoáveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam mantidos confidenciais e acessados apenas por pessoas que precisem dessas informações para realizar suas tarefas. Além disso, se for necessário para a

condução dos negócios divulgar dados pessoais a um terceiro (por exemplo, para que um terceiro possa fornecer serviços para a Companhia ou adquirir um ativo ou negócio da Companhia), você deve assegurar que tal divulgação esteja em conformidade com os requerimentos legais e regulatórios. Isto inclui assegurar que o terceiro esteja sujeito a um acordo por escrito que contenha obrigações de confidencialidade e, onde relevante, outras obrigações, que devam ser incluídas acerca das leis de proteção de dados de determinadas jurisdições onde nós operamos ou temos clientes e investidores. Nos demais casos, você somente poderá divulgar dados pessoais por determinação legal ou regulatória.

Eventualmente, a Companhia troca dados pessoais entre jurisdições em que a Companhia ou algum de seus

stakeholders opera. Se você transferir dados pessoais fora de sua jurisdição, deve assegurar-se que possui permissão para fazê-lo (por exemplo, que o consentimento foi dado ou que um acordo de transferência de dados foi formalizado). Além disso, você deve assegurar que os dados pessoais foram protegidos em conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis.

Você é responsável por garantir que você entende e está em conformidade com nossas políticas de proteção e privacidade de dados. Para obter mais informações sobre conformidade com as leis de proteção de dados, consulte a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Companhia e demais normativos contemplados no Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Toda propriedade intelectual pertence à Companhia.

Durante seu vínculo empregatício ou contratual, você pode estar envolvido na criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, como conceitos, métodos, processos, invenções, informações confidenciais e segredos comerciais, know-how, mercadorias, ideias, planos, programas, software, aplicativos, código, obras de autoria, marcas registradas, marcas de serviço e design.

Toda propriedade intelectual e seus direitos, tais como direitos autorais e patentes, são propriedade da Companhia, e você não terá direito a essas propriedades intelectuais. Você é responsável por colaborar com a Companhia e por fornecer toda a assistência necessária para garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados se tornem propriedade exclusiva da Companhia.



Os documentos da Companhia devem ser preservados.

É fundamental que você ajude a preservar nossos registros comerciais, seguindo as diretrizes estabelecidas em quaisquer políticas de manutenção de documentos, e a cumprir os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Caso seja notificado de que seus documentos são relevantes para um processo judicial, investigação ou auditoria, em andamento ou iminente, você deverá seguir as orientações estipuladas pela Área Jurídica e pela Área de Compliance em relação a retenção de documentos.

Certifique-se de que ferramentas de inteligência artificial (“IA”) sejam usadas adequadamente.

Ferramentas de IA, como ChatGPT, Bard, Bing, Ernie e outros produtos com modelos de linguagem pré-definida são ferramentas poderosas que podem beneficiar nossos negócios, se usadas adequadamente.

O uso dessas ferramentas, no entanto, pode apresentar riscos significativos relacionados à proteção de informações confidenciais e a confiabilidade dos resultados gerados por IA.

Qualquer informação inserida em uma ferramenta de IA é incorporada ao modelo. Isso cria o potencial para que as informações e dados sejam de propriedade do fornecedor do produto e para que tais informações sejam compartilhadas com outros usuários fora da organização.

Além disso, uma ferramenta de IA é limitada aos dados disponíveis para seu desenvolvimento. Isso significa que se esses dados estiverem incompletos ou desatualizados, pode fazer com que o modelo forneça informações imprecisas ou não confiáveis.

Exceto conforme estabelecido abaixo, informações confidenciais, não públicas ou pessoais não devem ser compartilhadas com ferramentas de IA. Isso inclui informações relacionadas a:

- Indivíduos específicos;
- Compliance, incluindo nossos Clientes, fornecedores, investidores, contrapartes ou empresas investidas; e
- Informações protegidas por registros de patente ou direitos autorais.

Não obstante o acima exposto, informações confidenciais, não públicas, privadas e/ou de propriedade da Companhia podem ser compartilhadas com ferramentas de IA que foram explicitamente aprovadas e disponibilizadas para uso confidencial e interno pela Companhia, sujeito a tais diretrizes e/ou políticas que possam existir.

Além disso, qualquer resultado gerado por uma ferramenta de IA, ainda que tenha sido aprovada pela Companhia, deve ser cuidadosamente revisado e avaliado para atestar sua qualidade e precisão. A Companhia e seus Colaboradores permanecem responsáveis pela qualidade e precisão destes resultados, incluindo qualquer julgamento ou tomada de decisão com base nos mesmos.

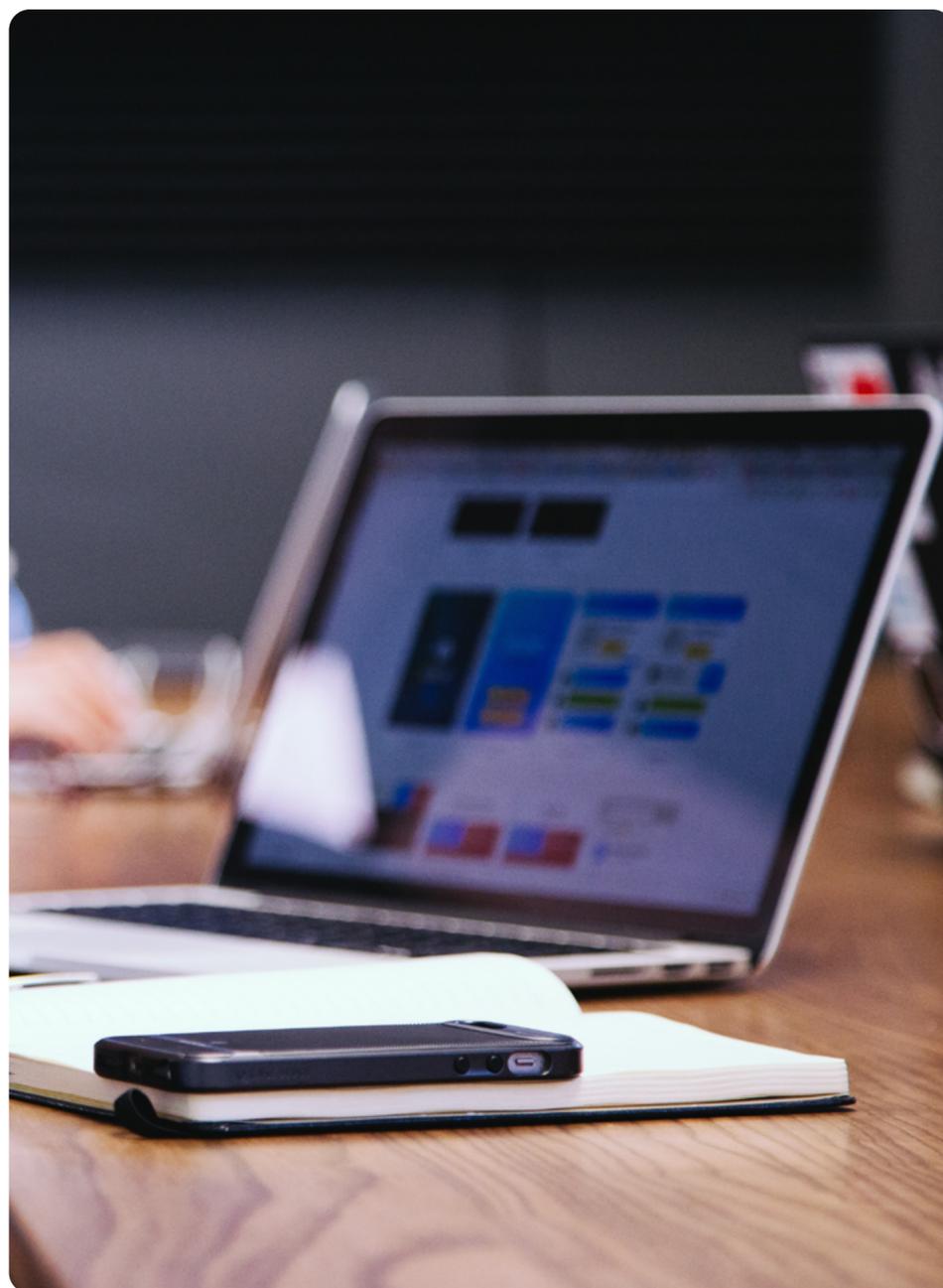
Certifique-se de que os livros e registros da Companhia estejam sempre completos e exatos e que todas as transações comerciais sejam devidamente autorizadas.

Os livros e registros da Companhia devem refletir todas as transações, a fim de permitir a elaboração de demonstrações financeiras precisas.

Nenhuma informação deve ser omitida (i) dos auditores externos; (ii) dos auditores internos; (iii) da Área de Compliance; (iv) da Área de Controles Internos e Riscos; (v) do Comitê de Ética e Integridade; (vi) do Conselho de Administração ou de uma entidade controlada, conforme o caso. Além disso, é ilegal qualquer pessoa influenciar de modo fraudulento, coagir, manipular ou induzir a erro um auditor externo da Companhia.

Os contratos e acordos da Companhia regem as nossas relações de negócios. Em razão do número e da complexidade das leis que regem os mesmos, implementamos políticas e procedimentos a fim de garantir que quaisquer contratos ou acordos celebrados pela Companhia tenham o adequado nível de aprovação.

Portanto, ao celebrá-los você deverá ter a devida autorização para fazê-lo, sendo que antes da sua assinatura, estes documentos devem ser revisados por um advogado da Companhia. Consulte a Área Jurídica caso não tenha certeza se o contrato ou acordo requerer revisão.



Assegure-se de que a Companhia faça divulgações públicas completas, verdadeiras e objetivas.

Todos os Colaboradores, responsáveis pela elaboração das informações públicas da Companhia ou que fornecerem informações como parte desse processo, devem assegurar que as divulgações públicas de informações sejam feitas honestamente, com precisão e de acordo com a legislação aplicável.

Os Colaboradores devem estar atentos e relatar ações envolvendo:

- a. Fraude ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de qualquer demonstração financeira ou registro financeiro;
- b. Falhas ou não conformidades nos controles internos contábeis;

c. Declarações ou afirmações falsas em quaisquer documentos de divulgação pública, tais como relatórios anuais ou trimestrais, prospectos, circulares e press releases; ou

d. Falhas ou desvios no reporte de informações contábeis e financeiras de forma completa, verdadeira e objetiva.

Adicionalmente, os Colaboradores envolvidos na supervisão de relatórios financeiros, e seus Familiares³, estão proibidos de obter qualquer serviço fiscal ou outros com o auditor externo, independentemente de a Companhia ou outra pessoa pagar por tais serviços.

³ Para fins deste Código, "Familiares" são cônjuge, companheiro(a) ou outro membro familiar que reside no mesmo domicílio que você.

Deveres para com clientes, acionistas, fornecedores, concorrentes e outras pessoas



Trate de forma justa, respeitosa e com boa-fé clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas.

Você deve se empenhar em tratar de forma justa e respeitosa os clientes, acionistas, fornecedores, concorrentes e outras pessoas, dentre estas as comunidades nas quais a Companhia atua, governos e todas as partes envolvidas nas atividades da Companhia.

Para preservar a nossa reputação e relacionamento com clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas, os Colaboradores não devem se envolver em qualquer conduta ilegal ou antiética ao fazer negócios com clientes, acionistas, investidores, fornecedores e concorrentes.



Gerencie os bens de clientes como se fossem os seus próprios.

Você deve tomar cuidado para evitar até mesmo a aparência de impropriedade quando estiver se relacionando com clientes (ou potenciais clientes) ou ao desempenhar quaisquer atividades relacionadas. Nesse sentido, você deve evitar se envolver em qualquer atividade que possa resultar em um conflito de interesses real, potencial ou aparente, e evitar qualquer ação que possa ser percebida como uma quebra de confiança.

Um "conflito de interesses" para esta finalidade, ocorre quando o interesse da Companhia interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses dos clientes da Companhia.

Utilize as diversas formas de comunicação ou ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Companhia de forma adequada e correta.

Todos os assuntos de negócios que requeiram comunicação eletrônica ou escrita devem ser conduzidos pelo sistema de e-mail da Companhia ou através de outros meios oferecidos e aprovados pela mesma. Você sempre deve usar nosso e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação de maneira adequada e profissional. Todos os Colaboradores devem cumprir as políticas da Companhia referentes à segurança da informação.

Embora entendamos a necessidade de uso limitado dessas ferramentas para fins pessoais, as mesmas não devem ser utilizadas excessivamente ou de forma a interferir ou prejudicar seu trabalho ou de seus colegas. As comunicações eletrônicas relativas às atividades de negócios não podem ser realizadas por meio de

sistemas de comunicação eletrônica que não tenham sido especificamente aprovados para tais atividades, incluindo, mas não se limitando a contas de e-mail e aplicativos de mensagens de texto pessoais, mídias sociais, entre outras.

Os Colaboradores não devem enviar e-mail contendo informações comerciais da Companhia para suas contas de e-mail pessoais, nem salvar uma cópia de informações comerciais da Companhia em seus computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam da Companhia.

Ao utilizar os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Companhia, tais como computadores e celulares, não acesse conteúdo

inapropriado e não espere que as informações enviadas ou recebidas sejam privadas. Sua atividade poderá ser monitorada e armazenada para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada ou de acordo com a regulamentação aplicável.

Adicionalmente, os Colaboradores devem ter cuidado ao utilizar o sistema de e-mails da Companhia, outros sistemas e dispositivos, para assegurar que nenhum vírus, trojans ou similares sejam introduzidos no sistema ou nos dispositivos da Companhia, inclusive ao clicar em links de e-mails de phishing. Devem ainda ter cuidado especial ao abrirem e-mails não solicitados de fontes desconhecidas ou e-mails de aparência suspeita.

Informe ao Departamento de TI imediatamente se não tiver certeza quanto à origem de um e-mail ou de uma comunicação, ou se suspeitar que o seu equipamento/dispositivo de TI possa ter sido invadido ou corrompido por um vírus.

É preciso se manter particularmente alerta ao utilizar nossos equipamentos/dispositivos de TI fora do local de trabalho e adotar regularmente as precauções que forem exigidas pela Companhia contra ataques de vírus ou o comprometimento da segurança dos sistemas. Os sistemas contêm informações confidenciais e sujeitas às leis de proteção de dados. Essas informações devem ser tratadas com extremo cuidado e conforme a regulamentação aplicável.



Seja cauteloso(a) ao utilizar mídias sociais.

A política de Segurança da Informação da Companhia dispõe que, a menos que você esteja expressamente autorizado, é terminantemente proibido fazer publicação sobre a Companhia, ou de outro modo discutir sobre a Companhia, seus Colaboradores, clientes, investidores, valores mobiliários, investimentos e outros assuntos de negócios em todos os fóruns de mídia social, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, salas de chat, wikis, mundos virtuais e blogs (coletivamente, "Mídias Sociais").

Você é um representante da Companhia quando estiver envolvido em atividades online e deve assegurar que seu comportamento online, incluindo em Mídias Sociais, seja apropriado e consistente com nossos valores e princípios. Para mais detalhes sobre o uso apropriado das Mídias Sociais, você deve consultar a política da Companhia referente à segurança da informação.

Não fale em nome da Companhia, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

É importante assegurar que toda comunicação ao público seja: (a) tempestiva; (b) completa, verdadeira e simples; e (c) consistente e amplamente disseminadas de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis. Você não pode fazer declarações públicas em nome da Companhia, a menos que tenha sido designado oficialmente como "porta-voz" da Companhia.

Cada entidade controlada tem suas próprias políticas de divulgação pública, e caso você seja um conselheiro, diretor ou Colaborador dessas entidades (ou agindo em nome delas), deverá seguir tais políticas. Se algum membro da mídia (jornalista, repórter, pesquisador etc.), acionista, analista financeiro ou outro terceiro contatar você solicitando informações, ainda que informalmente, não responda a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

Neste caso, encaminhe a solicitação ao seu superior ou alguém das áreas de marketing ou de relações com investidores.

Apresente comportamento pessoal que reforce uma imagem positiva sua e da Empresa.

Seu comportamento pessoal, tanto dentro como fora do trabalho, deve reforçar uma imagem pública positiva sua, da Companhia e de suas atividades comerciais. É essencial usar o bom senso em todas as suas relações pessoais e comerciais.

Você deve evitar participar de quaisquer atividades que possam prejudicar a sua reputação ou a reputação da Companhia e comprometer a relação de confiança entre você e a Companhia ou entre a Companhia e seus clientes. Colaboradores que tenham agido de maneira imprópria estão sujeitos a medidas disciplinares cabíveis, inclusive demissão por justa causa.



Lembre-se de seus deveres perante a Companhia ao participar de atividades externas pessoais e obtenha permissão antes de participar de atividades comerciais fora do escopo de sua função na Companhia.

A Companhia incentiva os Colaboradores a serem participantes ativos na sua comunidade. Ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou atividades semelhantes, sejam elas com ou sem fins lucrativos, esteja consciente de que a sua participação em qualquer interesse externo não pode impedi-lo de exercer adequadamente suas funções na Companhia e não deve entrar em conflito ou ser contrária aos interesses da Companhia.

Além disso, assegure-se de que quando estiver envolvido nessas atividades você não fale ou atue em nome da Companhia, independentemente da causa ou posicionamento.

Evite situações em que seus interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito com os interesses da Companhia, seus clientes ou investidores.

“Outras Atividades Comerciais”, doravante designada simplesmente como “OAC”, incluem quaisquer atividades comerciais fora do escopo de sua função na Companhia, incluindo qualquer atividade como diretor, conselheiro, parceiro de outra organização comercial ou outras devidamente aprovadas, não importando se haverá compensação envolvida.

Os Colaboradores devem receber aprovação prévia e por escrito do Diretor Presidente de sua unidade de negócio antes de aceitar uma OAC. No caso do Corporativo, a aprovação prévia deve ser obtida junto ao Diretor de sua área. Uma vez autorizado pelo responsável, os Colaboradores devem ainda solicitar a análise da Área de Compliance para exercer uma OAC.

Uma situação de “conflito de interesses”, para essa finalidade, ocorre quando o interesse de uma pessoa (física ou jurídica) interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses da Companhia. Se você estiver envolvido em alguma atividade que impeça você de executar suas funções perante a Companhia de forma adequada ou que possa criar uma situação que afetaria sua capacidade de agir de forma objetiva, efetiva e no melhor interesse da Companhia, você poderá estar diante de uma situação de conflito de interesses.

Portanto, você deve colocar os interesses da Companhia em qualquer negócio acima de seus próprios interesses.

Lembre-se que o interesse da Companhia inclui as obrigações da mesma para com seus clientes. Você também pode estar diante de uma situação de conflito de interesse ou de um potencial conflito de interesse devido a um “relacionamento pessoal próximo” com outro Colaborador da Companhia.

Para garantir que esse tipo de relacionamento seja tratado de forma adequada e os possíveis conflitos de interesses sejam tratados de maneira apropriada e responsável, você deve informar a existência de tal relacionamento à Área de Compliance.

A melhor forma de julgar se você pode ter uma situação de conflito de interesses é se perguntar se uma pessoa, razoavelmente bem-informada, concluiria que seu interesse em um assunto, atividade ou relacionamento pessoal poderia de algum modo influenciar sua decisão ou desempenho no exercício de sua função pela Companhia.

Para evitar situações de conflito de interesses, identifique possíveis conflitos quando eles surgirem e informe formalmente ao seu superior imediato e a Área de Compliance. Além disso, se você tomar conhecimento de qualquer conflito ou potencial conflito envolvendo um Colaborador, consulte a Área de Compliance.



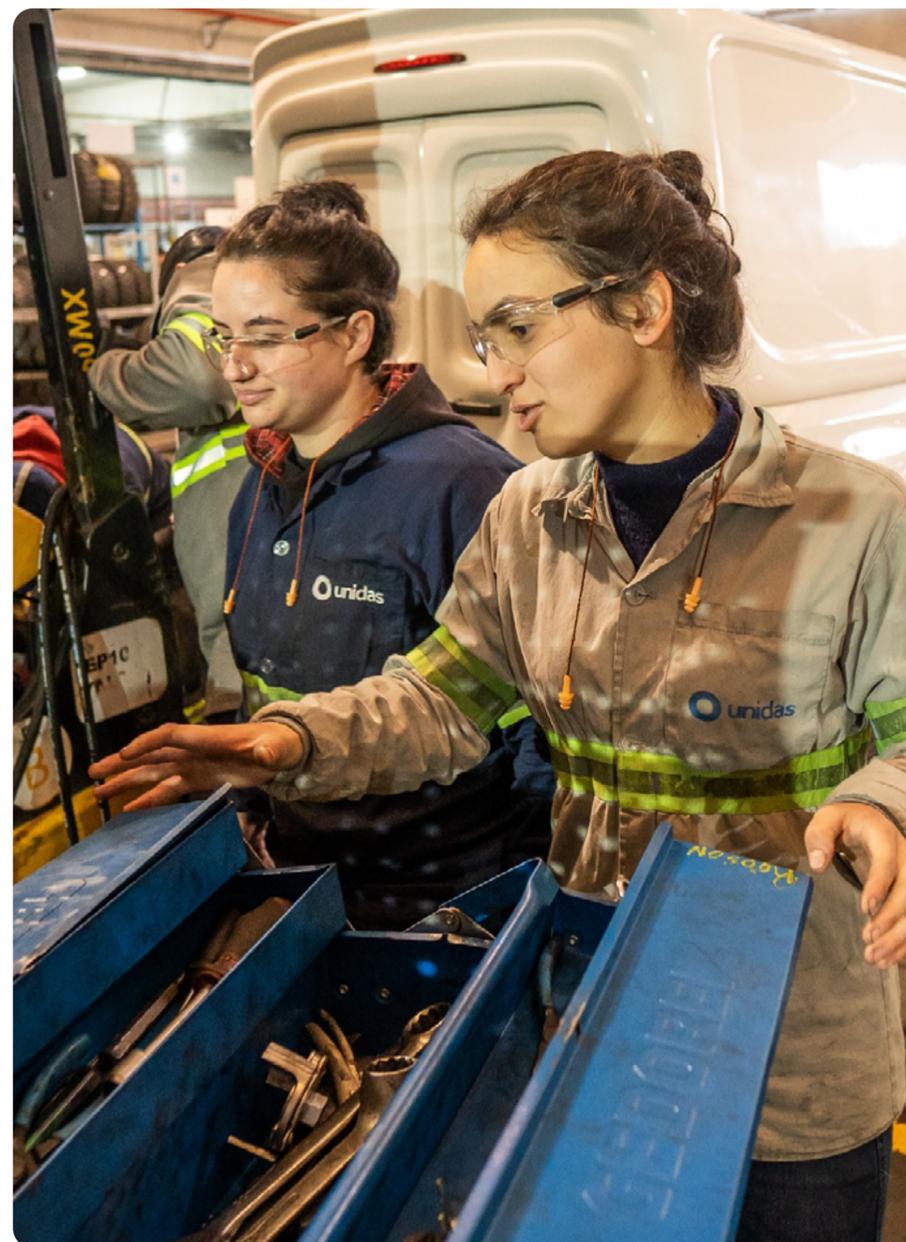
Não aproveite oportunidades da Companhia em benefício próprio.

Você está proibido de aproveitar em benefício próprio bens, ativos, oportunidades de negócio ou de investimentos que tomar conhecimento através de seu trabalho com a Companhia. Você tem o dever perante a Companhia de promover os interesses da Companhia quando uma oportunidade aparece.

Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho positivo, diverso, inclusivo, e livre de discriminação⁵, violência⁶ e assédio⁷.

A Companhia está empenhada em promover a igualdade de oportunidades e a diversidade no local de trabalho. Valorizamos a diversidade, igualdade e inclusão, e devemos contribuir para manter nosso ambiente de trabalho positivo e respeitoso, onde todos se sintam seguros, incluídos e produtivos. A Companhia não tolera discriminação e assédio no local de trabalho. Todos os Colaboradores devem garantir que a Companhia tenha um ambiente seguro e respeitoso, onde se dá grande valor à igualdade, justiça e dignidade.

Para maiores informações sobre o compromisso da Companhia com o ambiente de trabalho positivo, consulte a Política de Ambiente de Trabalho Positivo.



5 "Discriminação" significa tratamento desigual ou diferente de um indivíduo ou grupo com base em características prescritas protegidas por lei, incluindo a negação de oportunidade ou assédio. Características prescritas normalmente incluem idade, cor, raça, religião, gênero, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade ou deficiência. Não importa se a discriminação é intencional, mas sim o efeito do comportamento.

6 "Violência" no local de trabalho geralmente significa o exercício de força física por uma pessoa contra um Colaborador que causa ou pode causar danos, lesões físicas ou doenças ao Colaborador. Inclui uma tentativa de exercer força física contra um Colaborador que possa causar danos, ferimentos ou doenças ao Colaborador; e uma declaração ou comportamento que um empregado possa razoavelmente interpretar como uma ameaça que poderia causar danos, lesões físicas ou doenças.

7 "Assédio" geralmente significa uma série de condutas verbais ou físicas ofensivas que segregam uma pessoa contra a sua vontade, incluindo assédio sexual. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches e até mesmo bullying. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não é tolerado.

É seu dever denunciar discriminação, violência e assédio.

Se você se sentir discriminado, vítima de violência ou assediado, ou tomar conhecimento de discriminação ou assédio, é seu dever denunciar.

Um Colaborador deve denunciar tais incidentes de acordo com a seção "Reportando Potenciais Violações ao Código" deste Código e/ou com a Política de Ambiente de Trabalho Positivo. Denúncias de discriminação, violência ou assédio serão levadas a sério e investigadas.

Qualquer Colaborador que praticar assédio, agindo ou ameaçando agir de forma violenta, ou discriminar outra pessoa, ou qualquer Colaborador que, conscientemente, tolere a discriminação ou assédio de outra pessoa, estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão.

Direitos Humanos e Escravidão Moderna

Estamos comprometidos em realizar negócios de uma forma ética e responsável, incluindo conduzir nossas atividades de uma forma que incentive o exercício da cidadania e respeite e apoie a proteção dos direitos humanos por meio de:

- a. Operação com as melhores práticas de saúde e segurança para apoiar a meta de zero incidentes graves;
- b. Esforçando-se para garantir que os interesses, a segurança e o bem-estar das comunidades em que atuamos estão integrados em nossas decisões de negócios;
- c. Eliminação da discriminação no trabalho;

d. Proibição de trabalho infantil e trabalho forçado; e

e. Erradicação do assédio e do abuso físico e mental no local de trabalho.

Esforçamo-nos para integrar esse padrão em todas as nossas atividades comerciais, incluindo treinamento, comunicações, contratos e processo de due diligence, conforme apropriado. Essas práticas se estendem às nossas interações com Terceiros, incluindo fornecedores importantes e outros parceiros comerciais.



Comprometa-se em garantir a saúde e segurança dos Colaboradores.

Todos têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, devemos:

- a. Obedecer rigorosamente a todas as leis e procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;
- b. Não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência;
- c. Não portar, distribuir ou estar sob a influência de substâncias ilícitas enquanto estiver em dependências da Companhia ou conduzindo negócios da mesma; e

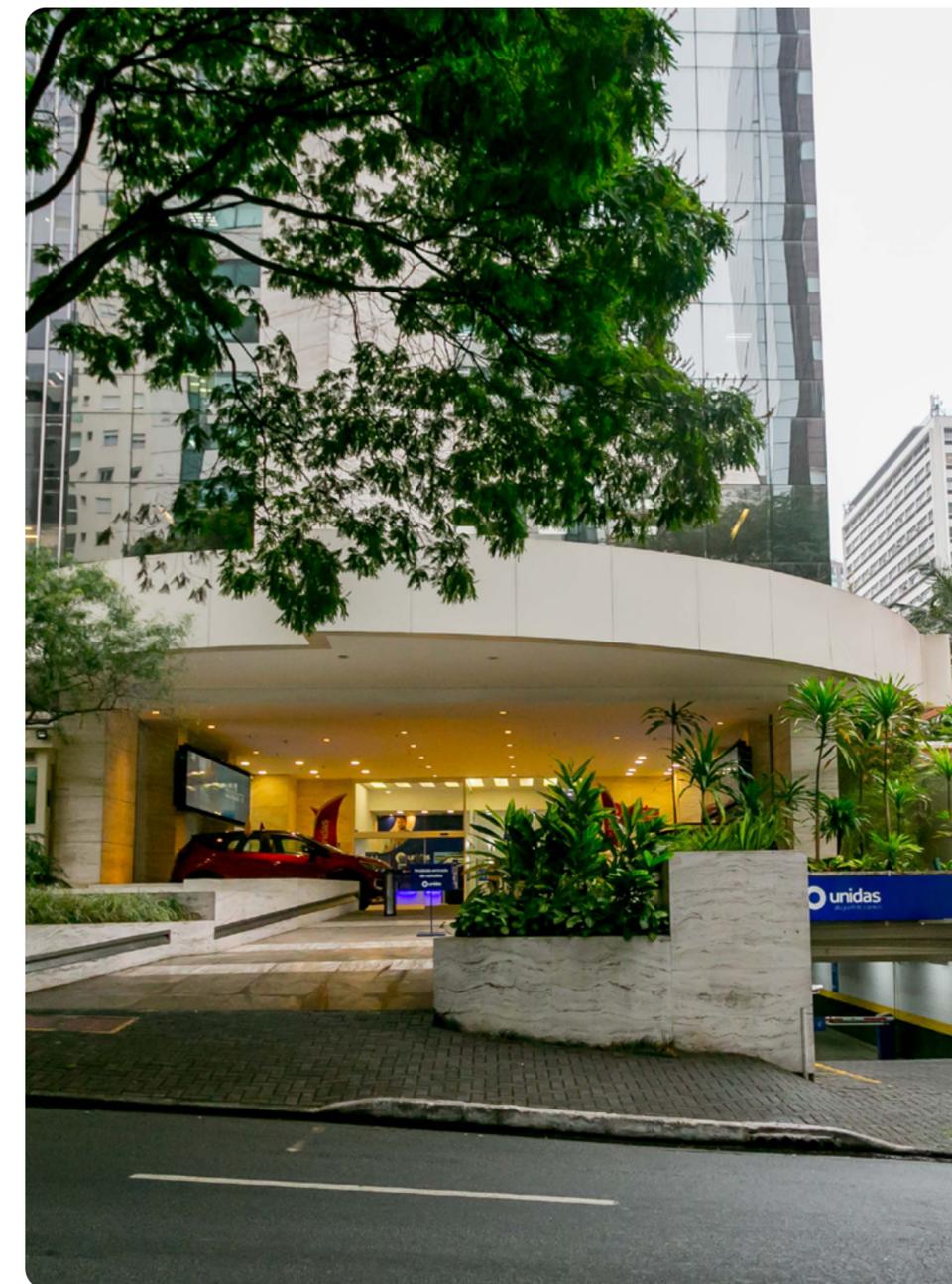
d. Não portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de material inflamável nas dependências da Companhia ou a serviço da mesma, a não ser que expressamente autorizado em razão da sua atividade na Companhia.

Se você ou alguém que você conhece estiver em perigo imediato de lesão corporal grave, ligue para a polícia e depois comunique a ocorrência de acordo com a seção "Reportando Potenciais Violações ao Código" deste Código e/ou conforme a Política de Ambiente de Trabalho Positivo.

Adotamos critérios ESG em todas as nossas operações visando garantir que nosso modelo de negócios será sustentável no futuro. Esses incluem, dentre outros:

- a. Garantir o bem-estar e segurança dos Colaboradores;
- b. Atuar de maneira adequada nas comunidades em que operamos;
- c. Mitigar os impactos das nossas operações no meio ambiente; e
- d. Conduzir os negócios conforme os mais altos padrões de ética e regulatórios/legais.

Incorporamos também critérios ESG na condução de procedimentos de due diligence, incluindo, dentre outras, questões relacionadas à antissuborno e anticorrupção, saúde e segurança, visando, assim, avaliar questões materiais relacionados à ESG, eventuais riscos e potenciais estratégias de mitigação.



Conheça e obedeça a todas as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis as suas funções.

O nosso negócio é altamente regulado e a Companhia está empenhada em cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas aplicáveis. Todos nós devemos reconhecer nossas obrigações individuais para compreender e cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas que se aplicam a nós na execução de nossos deveres e funções, incluindo aquelas que se aplicam especificamente às Companhias públicas, gestores de ativos e consultores de investimento, assim como leis com aplicação mais ampla, tais como proibições relativas à utilização de informação privilegiada e outras formas de abuso de mercado.

Muitas das atividades da Companhia são regidas por leis, normas, regulamentos e políticas que estão sujeitos a alterações. Se você tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de determinadas leis,

normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na Companhia você deve consultar a Área de Compliance.

Caso leis, costumes ou práticas locais entrem em conflito com este Código, você deve seguir as que forem mais rigorosas. Se tomar conhecimento que qualquer prática da Companhia pode ser ilegal, você tem o dever de comunicar tal fato à Área de Compliance.

A Companhia espera também que todos os seus Colaboradores conduzam as suas atividades em estrita conformidade as leis que proíbem práticas de corrupção, incluindo a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), a Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa"), a Lei nº 9.613/1998 ("Lei de Lavagem de Dinheiro"), a Lei

nº 12.529/2011 ("Lei de Defesa da Concorrência"), a Lei nº 14.133/2021 ("Nova Lei de Licitações") e suas futuras alterações.

O não conhecimento das leis, normas e regulamentos em geral, não é defesa para justificar uma violação aos mesmos. Esperamos que você realize todos os melhores esforços para se familiarizar com as leis, normas, regulamentos e políticas que afetam suas atividades e as cumpra.

Caso tenham alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de qualquer lei, norma, regulamento ou política você deve consultar a Área Jurídica da Companhia.

Não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários de empresas do grupo, no Brasil ou no exterior, e de outras empresas de capital aberto se você tiver informações privilegiadas⁸.

Enquanto estiver em uma empresa, direta ou indiretamente, pertencente à Companhia, você pode ter acesso a, ou conhecimento de informações confidenciais materiais sobre outra empresa da Companhia, no Brasil ou no exterior, entidades controladas ou entidades de capital aberto relacionadas ou não relacionadas à sua Companhia.

Você não pode usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros, quer através da realização de uma transação pessoal, fornecimento de informação a terceiros, como, por exemplo, parentes ou amigos, ou qualquer outra forma.

Usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros não só representa uma violação deste Código que pode resultar na demissão imediata por justa causa, mas também representa uma violação grave das leis sobre valores mobiliários e sujeita os indivíduos envolvidos a responsabilidade civil e criminal.

As proibições de negociação com valores mobiliários na Companhia podem ser aplicadas quando uma entidade da Companhia está em um período de restrição trimestral relativo à divulgação de seus lucros, ou quando ela está em um período de restrição especial. Informações relativas aos períodos de restrição podem ser obtidas com a Área de Compliance.

Se você tiver dúvidas em relação às leis sobre valores mobiliários e negociação entre em contato com a Área Jurídica.

⁸ A informação sobre uma entidade é "material" se existir uma probabilidade relevante de que um investidor com bom senso consideraria a informação importante para decidir se compraria, venderia ou manteria valores mobiliários dessa entidade, ou se pudesse ser razoavelmente esperado que a informação resultasse em uma mudança no preço de mercado ou no valor dos valores mobiliários. A informação é "não pública" até ser divulgada ao público e até ter decorrido um período de tempo adequado para que os mercados de valores mobiliários analisem a informação. Caso não tenha certeza se a informação é material ou não pública, consulte o Departamento Jurídico ou a Área de Compliance para obter orientações.

Dependendo de sua função, você deve obter autorização prévia para negociar valores mobiliários ou evitá-las completamente.

Dependendo da sua função, você deve obter autorização prévia para suas negociações (e de seus familiares que residem no mesmo domicílio) de valores mobiliários da Companhia, de empresas pertencentes ao nosso grupo econômico e de outras empresas.

Todos os conselheiros que não forem Colaboradores devem obter autorização prévia apenas para negociar valores mobiliários da Companhia.

Siga as normas da Companhia para dar ou receber brindes, presentes e entretenimentos.

Presentes e entretenimentos dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação comercial com a Companhia são geralmente aceitos se os mesmos tiverem valor modesto, apropriado à relação comercial, e não criarem a ideia de inadequação ou possível situação de conflito de interesses. Nenhum pagamento em dinheiro ou equivalente a dinheiro (por exemplo, cheque, vale presente) deve ser feito ou recebido.

Os Colaboradores que não cumprirem esses requisitos podem ser obrigados a reembolsar a Companhia o valor de quaisquer presentes ou benefícios dados ou recebidos. Para mais detalhes consulte a norma de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Viagens da Companhia.

Restrições nas doações para candidatos ou partidos políticos.

De acordo com a legislação em vigor no Brasil, as pessoas jurídicas estão proibidas de realizar doações políticas.

Doações políticas feitas por um Colaborador em nome próprio devem estar em conformidade com as leis locais e regulamentos aplicáveis.

Não negocie, ofereça, prometa, receba, viabilize, pague, autorize ou proporcione suborno, inclusive “pagamentos facilitadores”.

Valorizamos nossa reputação de conduzir negócios com honestidade e integridade. É vital manter esta reputação uma vez que gera confiança no nosso negócio com clientes, acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e outras pessoas, o que significa ser bom para os negócios.

Não negociamos, oferecemos, prometemos, recebemos, viabilizamos, pagamos ou autorizamos subornos em benefício de nossas atividades, direta ou indiretamente, e você não está autorizado a fazê-lo ou autorizar que Terceiros façam isso em nome da Companhia. Temos tolerância zero a situações de suborno e outros atos de corrupção, seja pública ou privada.

Este compromisso com a honestidade e integridade vem dos níveis mais altos de nossa Companhia e esperamos que



você atenda aos mesmos padrões elevados.

Suborno é qualquer coisa de valor que é oferecida, prometida, dada ou recebida para influenciar indevidamente uma decisão ou para obter uma vantagem indevida ou desleal para efeito de promoção, valorização, obtenção ou retenção de negócios. O suborno nem sempre ocorre através de pagamentos em dinheiro e pode assumir outras formas, incluindo presentes, viagens, hospitalidades, contribuições políticas, doações de caridade, oportunidades de emprego, estágios e trabalhos temporários.

Pagamentos facilitadores também são uma forma de suborno e, portanto, proibidos. Para mais detalhes consulte o Programa e a Política Antissuborno e Anticorrupção da Companhia.

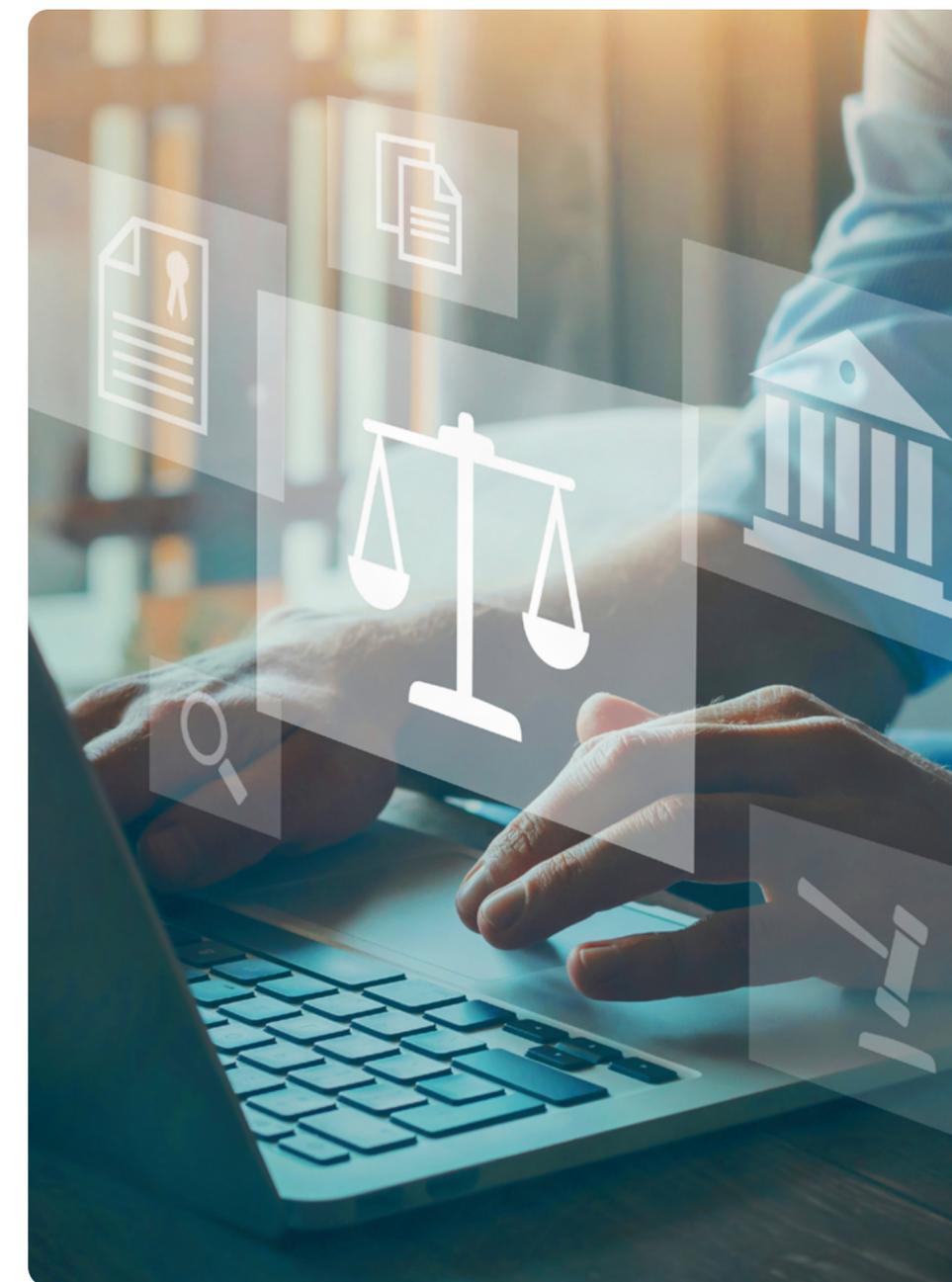
Devemos prevenir o uso das nossas operações para fins de lavagem de dinheiro ou qualquer atividade que facilite a lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo ou outras atividades criminais.

Temos tolerância zero para lavagem de dinheiro. Nesse sentido, a Companhia está fortemente comprometida em prevenir o uso de suas operações para lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo ou outras atividades criminais e tomará as ações apropriadas a fim de respeitar as leis brasileiras e internacionais de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Cada uma das unidades de negócio da Companhia, com apoio da Área Jurídica, e Área de Compliance são responsáveis pelo desenvolvimento e implementação de um programa visando a evitar a lavagem de dinheiro e

as sanções econômicas provenientes, com o intuito de gerenciar adequadamente os riscos de seu negócio nesta área.

Entre outras coisas, garantirá que os investidores em negócios administrados pela Companhia sejam adequadamente selecionados e analisados e que as demais atividades de negócios da Companhia estejam em conformidade com as leis aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e afins.



Você deve considerar seus direitos e obrigações ao fornecer informações às autoridades governamentais.

Seja durante ou após o seu vínculo contratual com a Companhia, você poderá ser contatado por autoridades governamentais (por exemplo, forças policiais, órgãos fiscalizadores/reguladores, etc.) que estejam buscando informações confidenciais de você, as quais você obteve através de seu relacionamento com a Companhia.

Independentemente da sua capacidade de responder aos questionamentos, é altamente recomendável que, para sua própria proteção, você não fale com as autoridades sem primeiro procurar assessoria jurídica sobre os seus direitos e obrigações. Nesta situação, você poderá entrar em contato com a Área Jurídica, que poderá ajudá-lo a obter assessoria jurídica para assisti-lo.

Não obstante o aqui exposto, nada neste Código o proíbe ou restringe de forma alguma de fornecer informações a uma autoridade governamental, nos termos dos regulamentos aplicáveis a delações.



Você tem obrigação de relatar internamente em caso de ser condenado por um delito grave ou contravenção.

Nossa reputação depende da reputação dos indivíduos que atuam como Colaboradores em nossa Companhia. Nosso processo de seleção na Companhia é criterioso. A partir do momento que ingressar na Companhia, esperamos que você continue a aderir aos princípios de franqueza, honestidade e transparência.

Se, a qualquer momento, enquanto você estiver associado à Companhia, você for condenado por um crime, contravenção (ou que tenha sido sujeito a qualquer outra condenação semelhante em qualquer jurisdição) ou estiver envolvido em alguma conduta que considere relevante para sua reputação, você tem a obrigação de relatar tal fato a Área Jurídica ou à Área de Compliance e ao seu superior, para que possa ser documentada de maneira apropriada.



Você deve fazer denúncias.

Reportar os fatos internamente é fundamental para o sucesso da Companhia, além de ser a conduta esperada. Você tem o dever de ser proativo e comunicar prontamente qualquer violação ou suspeita de violação a este Código ou qualquer comportamento ilegal ou antiético que você tome ciência ou esteja envolvido.

Ao fazer uma denúncia, você deve incluir detalhes específicos e documentação suporte, sempre que possível, a fim de permitir apuração adequada sobre a conduta relatada. Alegações vagas, não específicas ou não suportadas são mais difíceis de serem tratadas.

Você tem a obrigação de reportar má conduta ou violação deste Código, sejam concretas ou potenciais.

O reporte deve ser feito preferencialmente ao seu superior imediato, já que ele geralmente está em melhor posição para resolver a questão.

Alternativamente, você pode contatar a Área de Recursos Humanos, a Área de Compliance ou a Área de Auditoria Interna. Os administradores devem relatar prontamente as violações ao Comitê de Ética da Companhia.

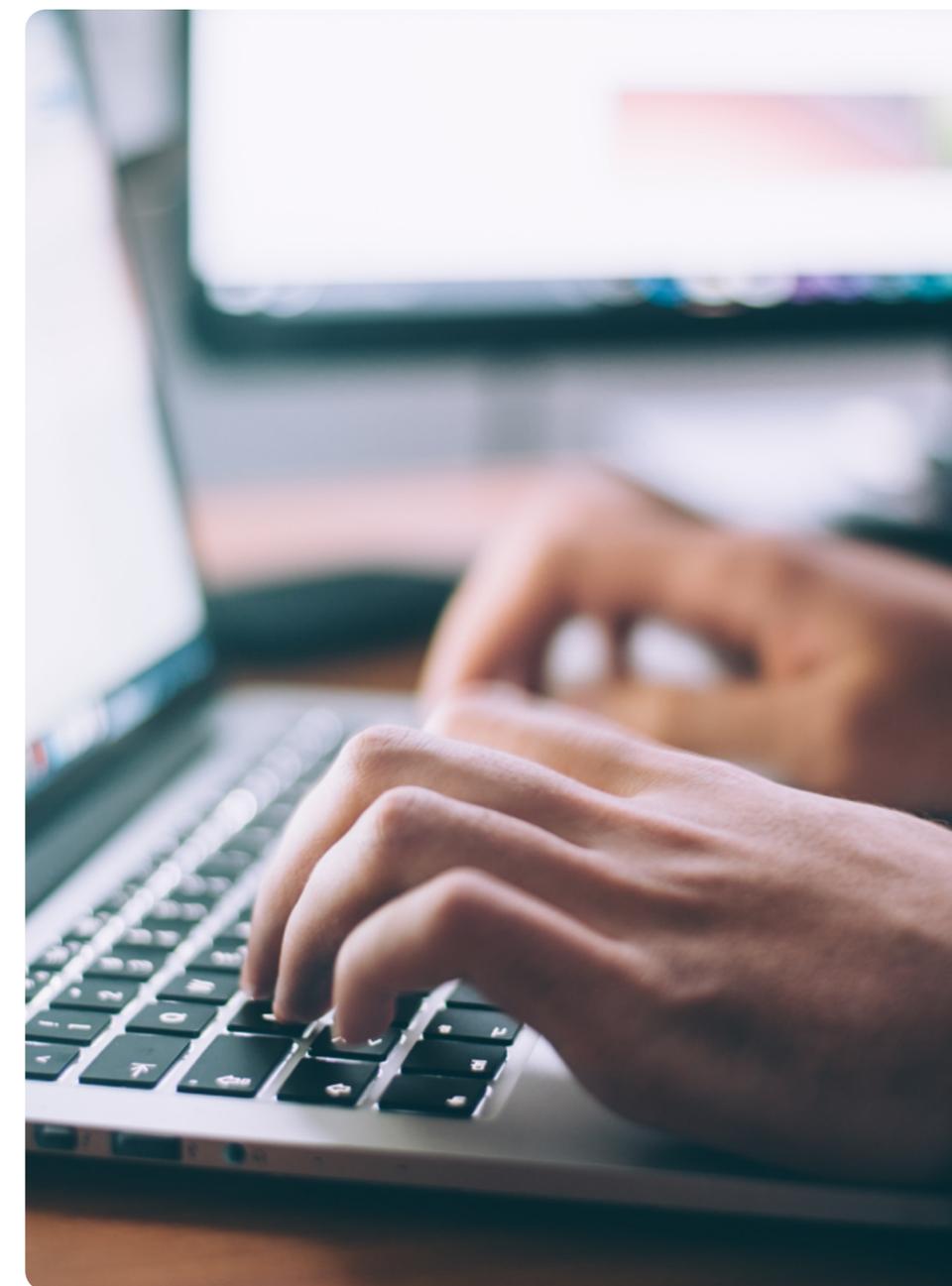
Se você tiver dúvidas sobre as leis ou sobre este Código, entre em contato com a Área Jurídica ou com a Área de Compliance.

No caso de você não querer denunciar má conduta ou violações ao seu superior imediato ou as áreas citadas acima, você sempre pode fazer uma denúncia através do Canal Confidencial.

O Canal Confidencial é gerenciado por uma Companhia terceira independente da Companhia, o que garante a confidencialidade e, se desejado, anonimato no relato de suspeita de atitudes antiéticas, ilegais ou comportamento inadequado.

O telefone de contato do Canal Confidencial funciona gratuitamente 24 horas por dia, 7 dias por semana, assim como e-mail e website.

As informações para acesso do Canal Confidencial podem ser encontradas na seção "Informações de Contato" deste Código.



Todas as denúncias serão mantidas em sigilo e serão tratadas de forma adequada.

Você pode fazer a denúncia de maneira anônima por meio dos canais existentes; mas, também, poderá optar por se identificar para facilitar a apuração. O sigilo das denúncias relatadas será garantido, mas de maneira compatível com as necessidades de se conduzir uma apuração adequada e de acordo com a lei.

A pessoa que receber a denúncia deve registrar o recebimento, documentar como a situação foi tratada e informar, por escrito devendo manter o registro.

A Auditoria Interna do acionista controlador, com apoio da Área de Compliance da Companhia, será responsável pela apuração primária das denúncias, e irá relatar toda conduta ilegal e antiética em violação deste Código ao Comitê de Ética, que será informado a respeito de potenciais situações de descumprimento de dispositivos legais e normativos

aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.

A Auditoria Interna do acionista controlador, com o apoio da Área de Compliance da Companhia, é responsável por gerenciar e garantir o adequado funcionamento do Canal Confidencial, além de conduzir e documentar investigações internas de potenciais violações às normas de integridade ou recomendar a contratação de investigação independente.

A Auditoria Interna do acionista controlador poderá contar ainda com o auxílio de outras áreas da Companhia para assegurar a razoabilidade das ações e decisões do processo de apuração de denúncias, se uma alegação comunicada representar potencial violação perpetrada por um Colaborador integrante do processo de gestão do Canal Confidencial, em nenhuma circunstância, ele, sua equipe ou ainda o seu gestor, terão acesso aos registros da alegação. Nessa hipótese, as atividades de apuração e deliberações

serão designadas pelo Comitê de Ética. Em casos específicos, o Comitê de Ética poderá designar a apuração a parceiros externos de modo a garantir a condução de uma investigação imparcial e independente.

A Auditoria Interna do acionista controlador também encaminhará as denúncias que envolverem o Presidente e Vice-Presidentes da Companhia ao próprio Conselho de Administração. Para esses casos, as atividades de apuração e deliberações também serão designadas pelo Conselho de Administração.

As denúncias que envolverem membros do Comitê de Ética deverão ser encaminhadas para o Conselho de Administração, que será o responsável por designar a equipe responsável pela apuração e deliberar quaisquer medidas disciplinares relacionadas aos casos.

A Companhia proíbe retaliações contra qualquer pessoa que denuncie suspeitas de violação deste Código ou de qualquer lei ou regulamentação.

Não toleramos qualquer forma de represália ou retaliação contra denunciante, ainda que ao final, a denúncia seja considerada improcedente, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas neste Código àquele que apresentar denúncia de má-fé.

Além disso, fazer uma denúncia não exime você (se estiver envolvido) ou qualquer pessoa de responsabilidade por violação ou suspeita de violação a este Código.

A Companhia se reserva o direito de aplicar medidas disciplinares caso você faça uma denúncia fornecendo informações falsas ou fizer uma acusação que sabe ser falsa.

Isso não significa que as informações que você fornecer devem ser corretas, mas isso significa que você deve acreditar razoavelmente que a informação é verdadeira e demonstra ao menos uma possibilidade de violação deste Código.

Se você entender que foi tratado de maneira injusta ou está sofrendo represálias ou retaliações após sua denúncia, você deve informar diretamente o seu superior imediato, a Área Jurídica, a Área de Compliance e a Área de Recursos Humanos, ou registrar a retaliação através do próprio Canal Confidencial.

Você tem o dever de cooperar com as investigações internas.

É responsabilidade de todos os Colaboradores, quando requerido, cooperar em qualquer investigação interna que envolva alegações de comportamento ilícito ou antiético ou de má conduta.

Em relação a qualquer investigação interna, você deve se comprometer a fornecer informações honestas, precisas e completas.

Reservamo-nos o direito de tomar as medidas legais e disciplinares cabíveis para as violações ao presente Código, que poderão incluir:

- Advertência oral;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Término do contrato de trabalho (com ou sem justa causa);
- Tomada de medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e
- Quando for o caso, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

Caso as violações tenham sido praticadas por terceiros, a Companhia poderá determinar as medidas contratuais cabíveis, incluindo o eventual encerramento do relacionamento profissional, além de se resguardar o

direito de buscar eventuais medidas judiciais cabíveis contra os envolvidos.

Tais penalidades serão deliberadas por um colegiado composto por integrantes da Área Jurídica, Área de Recursos Humanos, Área de Relações com Investidores e Área de Compliance, devendo ser aplicadas de acordo com os critérios de proporcionalidade, gradatividade e imediatidade.

O Comitê de Ética será periodicamente informado acerca das atividades de aplicação de medidas disciplinares. Em nenhuma hipótese o colaborador a respeito do qual se discute a imposição de medida disciplinar participará do processo de deliberação.

As medidas disciplinares que envolverem os gestores das Áreas de Auditoria Interna, Jurídica, de Recursos Humanos,

Relações com Investidores ou Compliance (em se tratando de integrantes envolvidos no processo de deliberação de medidas disciplinares), o Presidente, os Vice-Presidentes serão analisadas diretamente pelo próprio Conselho de Administração, de modo a preservar a higidez e independência do processo de aplicação de medidas disciplinares.

Ao ingressar na Companhia, cada Colaborador deve declarar que está sujeito a este Código. O Colaborador receberá uma cópia ou acesso via plataforma para realizar a leitura e consultar o presente Código e os normativos vinculados a ele sempre que necessário. Tal declaração deverá ser mantida pela área do RH e de Área de Compliance. Será solicitado ainda, que anualmente que o Colaborador confirme estar aderente a este Código, às políticas e normas da Companhia.

O preenchimento da Declaração de Conformidade com o Código deverá ser uma condição para a continuidade do vínculo empregatício com a Companhia.



A dispensa do cumprimento do presente Código somente será concedida em circunstâncias muito excepcionais. Uma dispensa do cumprimento deste Código para os Colaboradores da Companhia (exceto o Diretor Presidente) devem ser aprovadas pelo Presidente da Unidas e uma dispensa para o Presidente deve ser aprovada pelo Presidente do Conselho de Administração da Unidas.

Quaisquer dispensas ao cumprimento deste Código (ou instrumento similar) para o Colaborador de uma entidade controlada deverá ser aprovada de acordo com as políticas da mesma, de forma consistente com este Código e comunicadas tempestivamente ao Comitê de Ética.



A Área de Compliance é responsável por orientar e prestar esclarecimentos sobre este Código, solucionando eventuais lacunas ou pontos omissos.

Compete à Área de Compliance, dentre outras matérias:

- Tomar as medidas necessárias para garantir a aplicação e divulgação do Código e, inclusive, fiscalizar e avaliar o seu cumprimento e eficácia;
- Propor novas normas ou políticas relacionadas ao programa de Compliance ou a revisão das já existentes, e fiscalizar e avaliar o seu cumprimento e eficácia;
- Avaliar a concessão de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento;
- Avaliar as doações e patrocínios realizados pela Companhia;

- Auxiliar a Área de Auditoria Interna no tratamento e apuração das comunicações recebidas através do Canal Confidencial, no que for aplicável;
- Obter e analisar as declarações de conflitos de interesses de todos os Colaboradores;
- Conduzir treinamentos periódicos acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos no Código, além de realizar, periodicamente, uma campanha de comunicação com o objetivo de fortalecer a cultura de Compliance na Companhia;
- Realizar a avaliação de riscos de Terceiros;
- Auxiliar a Área de Controles Internos e Riscos e a Presidência na avaliação dos Riscos de Compliance e regulatórios;
- Acompanhar a implementação dos planos de ação relacionados a Compliance; e

- Realizar o monitoramento periódico do programa de Compliance e coordenar as melhorias de processos para mitigar os riscos de Compliance e regulatórios.

É assegurado à Área de Compliance autonomia, imparcialidade e autoridade para exercer suas atribuições, para tanto, a instância conta com recursos materiais, humanos e financeiros suficientes e possibilidade de reporte ao mais alto nível hierárquico da Companhia, quando necessário.

A Companhia promove treinamentos, de periodicidade mínima anual, a todos os seus Colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código.

A participação nos treinamentos é obrigatória e a presença será controlada através de meios adequados pela Área de Compliance.

O Conselho de Administração aprova este Código e revisa sempre que entender necessário e é o responsável final pelo controle do cumprimento deste Código.



Informações de Contato

CANAL CONFIDENCIAL

0800 591 2794

<http://www.canalconfidencial.com.br/unidas>

unidas@canalconfidencial.com.br

CONTATOS INTERNOS

Comitê de Ética e Integridade da Unidas

Rua João Chede, 3136, 5º andar – CIC - CEP 81170-220 – Curitiba/PR, ou

Alameda Santos, 438, 7º andar – Paraíso - São Paulo/SP

E-mail: cei@unidas.com.br

Diretora Executiva Jurídico, Compliance e Controles Internos da Unidas

Laura Rymsza Barbosa

Rua João Chede, 3136, 5º andar – CIC - CEP 81170-220 - Curitiba/PR

Tel: +55 41 99748-1818 | E-mail: laura.barbosa@unidas.com.br

Diretor Executivo de Gente da Unidas

Hélcio Tadeu Tessaro

Rua João Chede, 3.136, 5º andar – CIC - CEP: 81170-220 - Curitiba/PR

Tel.: +55 (41) 99862-0104 | E-mail: helcio.tessaro@unidas.com.br

Diretor Corporativo de Auditoria da Brookfield Brasil

Marcos Kovacs

Brookfield Corporate Audit Services (Brasil)

Av. das Nações Unidas, 14.261, sala B, 20º andar - Morumbi - CEP: 04794-000 - São Paulo/SP

Tel.: +55 (11) 2540-9372 | E-mail: marcos.kovacs@brookfield.com



A Companhia se reserva o direito de, no todo ou em parte, modificar, suspender ou revogar este Código e quaisquer políticas relacionadas, procedimentos e programas a qualquer tempo. A Companhia também se reserva o direito de interpretar e alterar este Código e suas políticas segundo seu próprio critério. Quaisquer alterações ao presente Código serão divulgadas e relatadas conforme exigido por lei.

A Companhia emprega Colaboradores sindicalizados. Se este Código conflitar com uma previsão específica de um acordo ou convenção coletiva que rege salários, termos e/ou condições de trabalho para Colaboradores que fazem parte ou são representados por sindicatos, o acordo ou convenção coletiva prevalecerá sobre este Código. Se um acordo ou convenção coletiva for omissa em relação a

alguma parte deste Código, ou se este Código suplementa um acordo ou convenção coletiva, os Colaboradores que fazem parte ou são representados por sindicatos devem respeitar este Código.

Nem este Código, nem quaisquer políticas mencionadas pelo mesmo, conferem quaisquer direitos, privilégios ou benefícios a Colaborador, ou criam direito de manutenção do vínculo empregatício com a Companhia, estabelecem condições empregatícias ou criam, expressa ou implicitamente, vínculo empregatício de qualquer espécie entre Colaboradores e a Companhia. Além disso, este Código não modifica o vínculo empregatício entre os Colaboradores e a Companhia.

Este Código está divulgado no nosso website e/ou intranet. A versão do presente Código divulgada no nosso website e/ou intranet poderá estar mais atualizada e substitui qualquer versão impressa no caso de haver alguma discrepância entre a versão impressa e o que estiver disposto no nosso website e/ou na intranet.



unidas.com.br