

CÓDIGO DE CONDUTA, ÉTICA E INTEGRIDADE DA YOU INC INCORPORADORA E PARTICIPAÇÕES S.A.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

- 1.1 O presente Código de Conduta, Ética e Integridade da You Inc Incorporadora e Participações S.A. ("Companhia") ("Código de Conduta") tem por objetivo estabelecer os princípios e valores da Companhia e sintetizar as diretrizes éticas que devem ser consideradas na condução dos negócios por cada um dos administradores, colaboradores, parceiros, funcionários e empregados (independentemente de grau hierárquico e/ou área de atuação), da Companhia e de empresas do mesmo grupo econômico da Companhia, bem como por prestadores de serviços, fornecedores e/ou quaisquer terceiros que venham a ser contratados pela Companhia ("Colaboradores").
- 1.2 Os Colaboradores têm a obrigação de seguir todas as leis, regulamentos e políticas internas aplicáveis às atividades da Companhia, incluindo, sem limitação, leis e regulamentos que dispõem sobre o combate à corrupção e sobre proteção às informações sigilosas da Companhia.

2. APROVAÇÃO

- 2.1 O presente Código de Conduta foi aprovado em reunião do conselho de administração da Companhia realizada em 09 de novembro de 2020, nos termos do artigo 19, inciso (x) do estatuto social da Companhia.
- 2.2 Compete exclusivamente ao conselho de administração da Companhia aprovar quaisquer alterações ao presente Código de Conduta.
- 2.3 O órgão responsável pela implementação do presente Código de Conduta e fiscalização do cumprimento de suas disposições pelos Colaboradores é o Departamento Jurídico.

3. VALORES E PRINCÍPIOS

- 3.1 São considerados como valores e princípios norteadores das atividades da Companhia, os quais deverão ser observados por todos os Colaboradores:
 - (a) boa-fé;
 - (b) honestidade;
 - (c) transparência;
 - (d) legalidade;

- (e) moralidade;
- (f) respeito;
- (g) integridade;
- (h) comprometimento;
- (i) qualidade; e
- (j) sustentabilidade.

4. SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

- 4.1 As atividades da Companhia, especialmente as decisões de desenvolvimento de empreendimentos imobiliários, são pautadas por uma gestão balanceada que leva em consideração os impactos econômicos, sociais e ambientais envolvidos.
- 4.2 A Companhia busca o desenvolvimento sustentável de suas atividades, implementando medidas para a redução e prevenção do impacto ambiental e/ou social e entende que seus Colaboradores devem estar alinhados com os compromissos assumidos pela Companhia para a busca de ações sustentáveis e que minimizem os impactos ao meio ambiente e à comunidade em geral.
- 4.3 Os projetos imobiliários desenvolvidos pela Companhia, suas atividades e as atividades praticadas por seus Colaboradores devem sempre levar em consideração os seguintes aspectos:
 - (a) possíveis impactos no ambiente e comunidade da implantação dos projetos;
 - (b) possibilidade de contribuição de maneira relevante para o desenvolvimento das comunidades onde a Companhia atua;
 - (c) incentivo de ações de responsabilidade socioambiental junto aos clientes, Colaboradores e terceiros;
 - (d) atendimento integral da legislação vigente, especialmente quanto aos aspectos ambientais, trabalhistas e sociais;
 - (e) busca da preservação dos ecossistemas, principalmente os não renováveis, otimizando o uso dos recursos naturais no exercício das atividades.

5. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

- 5.1 A Companhia tem como um de seus princípios fundamentais o respeito por todos seus Colaboradores, especialmente seus empregados e funcionários. Neste sentido, a Companhia procura garantir um ambiente de trabalho respeitoso, profissional e digno, no qual não há espaço para a discriminação de raça, gênero, identidade ou expressão do gênero, cor, origem, nacionalidade, cidadania, idade, convicção filosófica ou

política, religião, preferência sexual, cultura, descendência, estado civil, deficiência, posição socioeconômica ou qualquer outra característica pessoal.

5.2 A Companhia não tolera qualquer tipo de desrespeito por parte de seus Colaboradores, especialmente por meio de assédio, abuso de poder, ofensa e outros constrangimentos.

5.2.1 São considerados exemplos de prática de assédio:

- (a) piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência a raça, cor, sexo, origem, estado civil, situação familiar, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico, escolaridade;
- (b) comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual; e
- (c) conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro profissional, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

5.3 Incentivamos o diálogo aberto, a transparência, a participação democrática, o trabalho em equipe, a construção coletiva de soluções, o respeito e o reconhecimento à contribuição de cada Colaborador na busca de resultados. Portanto, quaisquer falhas ou erros detectados em ambiente de trabalho devem ser imediatamente comunicados ao gestor imediato para que os responsáveis possam corrigi-los da melhor maneira possível.

5.4 Promovemos a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores. Todos os processos e procedimentos de recrutamento, seleções, testes, treinamentos, transferências, promoções, remunerações, benefícios, avaliações de desempenho e demissões são realizados de acordo com critérios técnicos, levando sempre em consideração o mérito profissional individual, sem discriminação ou privilégios de qualquer ordem.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

6.1 As ações tomadas por todos os Colaboradores no exercício de suas respectivas funções devem ser sempre pautadas no melhor interesse da Companhia.

6.2 Determinadas situações podem limitar a capacidade dos Colaboradores de avaliar a prática mais adequada para atingir o interesse da Companhia e/ou ocasionar confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais dos Colaboradores e os da Companhia, sendo exemplos de situações conflitos de interesse:

- (a) qualquer tipo de interesse financeiro, seja ele direto ou indireto, com qualquer fornecedor, cliente, ou concorrente da Companhia;
- (b) utilização de informações privilegiadas para venda ou compra de ações diretamente ou por intermédio de terceiros;

- (c) participação dos profissionais da Companhia como empregados, gestores, sócios, proprietários ou consultores de empresas parceiras (clientes, fornecedores etc.) ou concorrentes da Companhia; e
 - (d) qualquer transação comercial em nome da Companhia envolvendo um Colaborador e seu parente (seja por consanguinidade ou por afinidade) ou seu cônjuge/companheiro(a), ou uma sociedade com que o parente ou cônjuge/companheiro(a) do Colaborador tenha relação direta, sem que tal fato seja comunicado antecipadamente à Companhia.
- 6.3 A Companhia concorda com a contratação de pessoas que tenham grau de parentesco com seus Colaboradores ou que sejam cônjuge/companheiro(a), desde que referido fato seja informado previamente ao processo de contratação, sendo certo que os envolvidos não poderão trabalhar na mesma área e/ou manter qualquer vínculo de subordinação direta (gestor imediato) ou indireta (nível hierárquico superior ao gestor imediato).
- 6.4 A Companhia poderá celebrar contratos de indenidade com seus diretores e membros do conselho de administração prevendo direito a indenização em favor dos administradores por despesas sofridas em razão do exercício de seu cargo ou função.
- 6.5 A Companhia não poderá indenizar despesas decorrentes de atos dos administradores praticados:
- (a) fora do exercício de suas atribuições;
 - (b) com má-fé, dolo, culpa grave ou mediante fraude;
 - (c) em interesse próprio ou de terceiros, em detrimento do interesse social da Companhia; ou
 - (d) em violação ao presente Código de Conduta.
- 6.6 Os contratos de indenidade deverão ser celebrados sempre no melhor interesse da Companhia e deverão ser precedidos de parecer circunstanciado da Diretoria e aprovado pelo Conselho de administração, o qual deverá se manifestar sobre, no mínimo:
- (a) os fundamentos pelos quais os órgãos entendem que os termos e condições fixados no contrato mitigam os riscos de conflito de interesses inerentes a esse tipo de contratação e equilibram os interesses da Companhia em jogo;
 - (b) enquadramento ou não do ato do administrador nas excludentes de que trata o item 6.5 acima;
 - (c) motivo pelo qual a administração preferiu adotar a prestação de compromisso de indenidade ao invés da celebração de contrato de seguro de responsabilidade civil com cobertura similar;
 - (d) o valor cotado de prêmio de seguro de responsabilidade civil que preveja cobertura similar ao compromisso de indenidade proposto;

- (e) se a garantia oferecida pela prestação de compromisso de indenidade inclui o pagamento ou o reembolso de indenizações que os administradores forem obrigados a pagar quando responsabilizados por danos causados a terceiros ou à Companhia em consequência de atos ilícitos praticados antes da prestação do compromisso de indenidade;
 - (f) se a garantia oferecida pela prestação de compromisso de indenidade inclui o pagamento ou o reembolso de multas decorrentes de condenação em ação penal ou em processo administrativo ou obrigações pecuniárias previstas em acordos para encerramento de processos administrativos suportadas pelos administradores; e
 - (g) em caso de resposta positiva a, pelo menos, um dos dois itens anteriores, por que a administração acredita que tal garantia estaria no melhor interesse da Companhia.
- 6.7 A prestação pela Companhia das garantias mencionadas acima ou de outras garantias não referidas anteriormente poderá ser considerada uma violação ao dever de lealdade dos acionistas que aprovarem o compromisso de indenidade, nos termos da legislação societária, caso não seja comprovado o benefício do compromisso para a Companhia.
- 6.8 Qualquer exceção às normas acima deve ser submetida ao Conselho de Administração para aprovação prévia.
- 6.9 Se houver alguma dúvida quando da ocorrência de algum ato ou situação específica que represente ou pareça representar um conflito de interesses, ou se houver a suspeita da existência de um possível conflito de interesses, o Colaborador deve consultar o Departamento Jurídico da Companhia antes da tomada de decisão.
- 6.10 A omissão de qualquer conflito de interesse será considerada uma violação a este Código de Conduta e estará sujeita a diversas penalidades, incluindo demissão.
- 6.11 Os Colaboradores deverão observar a Política de Transações com Partes Relacionadas Companhia antes de realizar qualquer operação que possa vir a acarretar em conflito de interesses com a Companhia.

7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

- 7.1 Toda e qualquer interação ou comunicação com agentes públicos ou entidades governamentais, nacionais ou internacionais, deve ser conduzida de forma transparente, em conformidade com os princípios éticos estabelecidos neste Código de Conduta, bem como em atendimento às leis e normas aplicáveis, de forma a assegurar a construção de relações íntegras e contributivas.
- 7.2 A Companhia repudia e não tolera atos de corrupção por seus Colaboradores. Todas as atividades da Companhia devem ser conduzidas com a observância à legislação aplicável e aos valores e princípios descritos neste Código de Conduta, sendo vedadas, por exemplo, as seguintes práticas:

- (a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada com o objetivo de obter benefícios, vantagens, acordos ou ações favoráveis, seja para si ou para a Companhia;
- (b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo conceder ajuda financeira a prática dos atos ilícitos previstos na legislação brasileira anticorrupção;
- (c) utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado, ou qualquer contrato dela decorrente;
- (e) afastar ou procurar afastar licitante em qualquer tipo de processo concorrencial, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (f) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo; e
- (g) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

7.3 Os Colaboradores deverão manter-se atentos a eventuais sinais de alerta que possam indicar a prática de irregularidades ou infringência ao presente Código de Conduta, tais como:

- (a) o recebimento, por qualquer Colaborador, de presentes ou brindes;
- (b) a apresentação, por qualquer Colaborador, de enriquecimento ou de situação econômico-financeira incompatível com sua remuneração, sem causa aparente;
- (c) a deliberada desídia na gestão ou fiscalização de contratos;
- (d) a agilização de processos ou procedimentos internos, em detrimento dos interesses da Companhia, sem justificativa;
- (e) o excesso de solicitação de adiantamento ou reembolso de despesas de viagem ou deslocamento por qualquer Colaborador, em detrimento do procedimento padrão da Companhia; e
- (f) a prestação de serviços externos, por qualquer Colaborador, a sociedades que possuam, possuam ou venham a possuir relação contratual com a Companhia.

7.4 Qualquer outra prática por um Colaborador que possa vir a trazer desconfiância acerca de sua atuação, também poderá ser considerada indício da obtenção de vantagens ou pagamentos indevidos, bem como da violação das disposições deste Código de Conduta.

7.5 Qualquer violação deste Código de Conduta que tenha se originado em um ato de corrupção sujeitará o infrator, em qualquer caso, à rescisão de seu contrato ou vínculo

com a Companhia, sem prejuízo das ações para ressarcimento de quaisquer prejuízos causados à Companhia.

8. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

8.1 Desejamos obter, com os nossos fornecedores, relações sustentáveis de parceria, envolvendo ética, transparência, inovação na melhoria dos parâmetros de qualidade, custo e prazo.

8.1.1 Agimos sempre com transparência e respeito para com as condições acordadas com nossos fornecedores.

8.2 A Companhia adquire todos os seus empreendimentos imobiliários, bens e serviços com base no preço, na qualidade, na disponibilidade e nos prazos oferecidos pelos fornecedores. Todos os processos devem seguir os procedimentos internos de contratação vigentes, bem como os contratos devem ser celebrados com o auxílio do Departamento Jurídico.

8.2.1 Conflitos de interesse, de fato, ou percebidos no processo de contratação e/ou aquisição, devem ser imediatamente comunicados ao Comitê de Auditoria.

8.2.2 Indicações são permitidas, desde que haja a devida sinalização e que o fornecedor passe por todas as etapas de concorrência e contratação estipuladas pela companhia, sem qualquer tipo de favorecimento.

8.2.3 As informações relativas às aquisições e contratações de empreendimentos imobiliários, mercadorias, insumos e serviços podem ser compartilhadas apenas com as pessoas envolvidas na operação em questão e que estejam devidamente autorizadas.

8.3 Contratamos fornecedores que sejam éticos em sua gestão e ações de responsabilidade socioambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo à escravidão, ou que não atendam às normas de segurança e integridade, além de outras práticas contrárias aos princípios deste Código.

8.4 Não admitimos qualquer tipo de pagamento, comissão ou gratificação provindo de fornecedores. E orientamos que todos os nossos fornecedores também não aceitem nem ofereçam suborno ou similares a qualquer pessoa, agente público ou outros. O não cumprimento dessas diretrizes será avaliado para aplicação de medidas cabíveis, podendo, inclusive, ser a rescisão contratual.

9. ENTRETENIMENTO, PRESENTES, BRINDES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

9.1 É estritamente proibido a qualquer Colaborador fazer qualquer pagamento ou oferecer qualquer tipo de vantagem (direta ou indiretamente) a indivíduos que trabalhem para atuais ou potenciais clientes da Companhia, fornecedores, parceiros de negócio e/ou

funcionários da administração pública direta ou indireta com o objetivo de obter ou reter negócios, ou qualquer outra vantagem ou favorecimento.

- 9.2 Brindes podem ser aceitos e/ou oferecidos. Entende-se como “Brinde” um objeto cujo valor atribuído seja de até R\$ 200,00 (duzentos reais) e que traga o logo da empresa que o está ofertando e tem como objetivo fazer propaganda.
- 9.3 Nenhum profissional da Companhia deve aproveitar-se do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter ou prometer vantagens.
- 9.4 Nenhum profissional da Companhia pode aceitar presentes ou qualquer outro objeto de valor de clientes, fornecedores, outros parceiros atuais ou potenciais da Companhia e/ou funcionários da administração pública direta ou indireta. Entende-se por “Presente” um objeto que não tem nenhuma relação direta com o negócio da empresa que o está ofertando nem possui qualquer identificação visual com esta. O presente tem valor comercial e, portanto, pode ser revendido. Para fins deste Código de Conduto, o termo Presente inclui também entretenimento, viagens e eventos.
- 9.5 Caso o Colaborador possua qualquer dúvida sobre a aceitação de um Brinde, Presente, convite ou outro prêmio, referido Colaborador deverá comunicar imediatamente o Departamento Jurídico antes de aceitá-lo.
- 9.6 As doações e os patrocínios realizados pela Companhia têm o objetivo de gerar benefício social e fortalecer a imagem da Companhia. Desta forma, devem ter os seguintes aspectos checados: idoneidade da Instituição/Projeto, diligência de integridade e solicitação formal de recurso, para que o nome da Companhia não seja vinculado a projetos e instituições que não sigam a legislação. A Companhia repudia veementemente qualquer ato de doação em troca de benefícios e favores

10. RELAÇÃO COLABORADOR E COMPANHIA

- 10.1 Fica, desde já estabelecido, que os Colaboradores da Companhia poderão auferir benefícios em materiais e/ou bens móveis decorrentes da atividade principal da Companhia até o limite de 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor total do material e/ou bem móvel ora adquirido.
- 10.2 Os Colaboradores poderão auferir descontos na aquisição de unidades habitacionais de projetos desenvolvidos pela Companhia e/ou suas subsidiárias de acordo com o VGV (“Valor Geral de Vendas”), estabelecido para cada empreendimento específico, sendo que referida venda será isenta de comissão decorrente de intermediação imobiliária.
- 10.3 A regra do item 10.2 se aplicará às Partes Relacionadas, cujo significado encontra-se disposto na “Política de Transação com Partes Relacionadas”.

11. PROTEÇÃO À INFORMAÇÃO DE CLIENTES E PROFISSIONAIS

- 11.1 A Companhia se compromete a proteger e tratar de forma confidencial todos os dados e informações de seus clientes e utilizá-los de maneira adequada.
- 11.2 As informações dos clientes da Companhia devem ser protegidas, assegurando que as mesmas sejam compartilhadas apenas com pessoas envolvidas com o processo e/ou autorizadas.
- 11.3 A Companhia reconhece e protege as informações pessoais e confidenciais de seus Colaboradores, bem como zela pela segurança e privacidade das informações pessoais e confidenciais e procura assegurar que estas informações sejam compartilhadas apenas com pessoas autorizadas.

12. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E COM DIREITO DE PROPRIEDADE

- 12.1 Enquanto estiver trabalhando para a Companhia e, ainda, em caso de desligamento, os Colaboradores deverão manter a confidencialidade, proteger e não divulgar qualquer informação a que tenham tido acesso dentro da Companhia e que não seja de conhecimento público.
- 12.2 Os Colaboradores deverão tomar medidas de precaução para evitar a divulgação e acesso a informações, devendo para tanto, assegurar os documentos e informações a que tiver acesso sejam produzidos, copiados, enviados, transportados, arquivados, armazenados e descartados de forma adequada, não permitindo a exposição e acesso não autorizado.
- 12.3 Qualquer informação a que o Colaborador venha a ter acesso ou conhecimento não deve ser compartilhada nem discutida fora da Companhia, salvo quando permitido ou exigido por lei.
- 12.4 Caso qualquer Colaborador tenha o conhecimento de algum vazamento de informação, deverá avisar imediatamente seu gestor para que a Companhia tome as medidas cabíveis.

13. REGISTRO E GESTÃO DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E ARQUIVOS

- 13.1 As informações e todas as formas de registros que são de propriedade da Companhia, coletadas, utilizadas e controladas por ela, devem ser fidedignas e completas, sendo certo que, todo Colaborador, independente da hierarquia, é responsável pela integridade dos dados e das informações, incluindo relatórios e documentos sob seu controle.
- 13.2 Não é permitido a nenhum Colaborador destruir e nem alterar registros potencialmente relevantes para a Companhia.

- 13.3 Nenhuma informação privilegiada sobre a Companhia poderá ser transmitida para pessoas fora da Companhia (por exemplo, para jornalistas, analistas financeiros, clientes, consultores, familiares ou amigos), sem prévia autorização.
- 13.4 Todos os Colaboradores deverão observar integralmente a Política de Divulgação, que estabelece os limites e o tratamento de informações não públicas da Companhia.

14. COMUNICAÇÃO E IMAGEM DA COMPANHIA

- 14.1 É proibida a utilização do nome, da logomarca, das instalações e dos relacionamentos oriundos da Companhia para obter vantagens pessoais ou para terceiros. Sua eventual utilização em qualquer situação, incluindo ações de trabalhos voluntários e atividades filantrópicas, deverá ser previamente autorizada pelo Departamento de *Marketing*.
- 14.2 Todas as solicitações da mídia relacionadas à Companhia deverão ser encaminhadas ao Departamento de *Marketing*, sendo que somente pessoas devidamente treinadas e autorizadas poderão falar em nome da Companhia ou dar entrevistas mencionando a Companhia.
- 14.3 Antes de participar de eventos como palestrante ou publicar quaisquer materiais em formato escrito ou eletrônico que mencionem a Companhia (como, por exemplo, operações, clientes, profissionais, serviços, etc.), o Colaborador deverá obter a aprovação do Departamento de *Marketing*.
- 14.4 A Companhia respeita as leis de liberdade de expressão e não pretende impedir nenhum de seus Colaboradores a expressar-se livremente; porém, o uso das redes sociais deve ser feito de maneira consciente e responsável, de forma a não afetar a imagem e a reputação da Companhia ou a imagem do Colaborador.
- 14.5 Ao utilizar redes sociais, todos os Colaboradores devem agir de forma coerente com seu trabalho e sua reputação, e de maneira que não afete a imagem da Companhia e não transmita informações que pertencem apenas ao ambiente profissional.

15. USO ADEQUADO DOS BENS DA COMPANHIA

- 15.1 Todo profissional deve utilizar de forma apropriada os bens da Companhia, os quais devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da Companhia e somente por profissionais autorizados ou por eles designados.
- 15.2 Cada Colaborador tem a obrigação de proteger os bens da Companhia de perda, dano, mau uso, roubo ou sabotagem. Isso se aplica aos bens materiais e imateriais, incluindo marcas, patentes, conhecimento, informação confidencial ou com direitos de propriedade e sistemas de informação.
- 15.3 Nenhum Colaborador deve utilizar os bens da Companhia em seu benefício pessoal.
- 15.4 Os servidores da Companhia não poderão ser usados para baixar, produzir ou reproduzir materiais não autorizados, sujeitos a direitos autorais ou não licenciados,

tais como, músicas, softwares, imagens, vídeos ou materiais impressos sujeitos a direitos autorais.

- 15.5 A Internet não poderá ser acessada de nenhum servidor da Companhia para visualizar, baixar, armazenar, transmitir ou publicar materiais ilegais, assediantes, humilhantes, ofensivos ou impróprios.
- 15.6 Observada a legislação aplicável, a Companhia reserva-se o direito de supervisionar e inspecionar a forma como os seus bens estão sendo utilizados pelos profissionais, incluindo a inspeção de todo o correio eletrônico, dados e pastas guardadas nos computadores ou em outros terminais da rede de informática.

16. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

- 16.1 Qualquer violação a este Código de Conduta deverá ser avaliada pelo Departamento Jurídico e pela Comitê de Auditoria, que poderá censurar o infrator e/ou aplicar medidas disciplinares, observada a legislação em vigor, e comunicando aos superiores do infrator acerca das punições a serem aplicadas.
- 17. A violação a este Código de Conduta, às leis aplicáveis e às políticas internas da Companhia está sujeita às ações disciplinares aplicáveis (independentemente do nível hierárquico ou da relação comercial com a Companhia) sem prejuízo das penalidades legais cabíveis. Tais ações disciplinares incluem advertência oral ou escrita, suspensão, rescisão do contrato de trabalho com ou sem justa causa e, no caso de terceiros, rescisão do contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens, sem prejuízo da execução de disposições contratuais aplicáveis.

18. CANAL DE DENÚNCIAS

- 18.1 Qualquer Colaborador (interno ou externo) que venha a ter ciência ou suspeita de um descumprimento das disposições deste Código de Conduta deverá informar o Comitê de Auditoria e/ou utilizar o canal de denúncia descrito abaixo para expor sua preocupação.
- 18.2 A Companhia, o Departamento Jurídico e o Comitê de Auditoria deverão guardar absoluto sigilo as denúncias feitas por qualquer dos Colaboradores, de forma a preservar a identidade do denunciante.
- 18.3 O Departamento Jurídico deverá agir com agilidade e discrição, instaurando um processo de investigação independente que garanta a inexistência de qualquer tipo de perseguição, retaliação ou represália contra o denunciante.
- 18.4 As denúncias poderão ser feitas por um dos seguintes meios de contato, os quais serão divulgados também na página da internet da Companhia:

Tel.: (+55 11) 3074-0780

E-mail: canal.denuncia@youinc.com.br

19. Aquele que agir de boa-fé ao comunicar suas preocupações será tratado de maneira justa e respeitosa. A Companhia não tolerará qualquer forma de retaliação contra tais indivíduos – contanto que eles não estejam envolvidos na infração – e comprometer-se-á a proteger sua identidade. A retaliação a denunciantes de boa-fé é, portanto, terminantemente proibida e será punida com rigor.
20. PROCESSAMENTO DAS DENÚNCIAS
- 20.1 As denúncias recebidas por meio do telefone ou e-mail divulgado na página da internet da Companhia deverão ser encaminhadas por escrito para qualquer membro do Departamento Jurídico.
- 20.2 A investigação de cada denúncia ficará a cargo de um membro específico do Departamento Jurídico.
- 20.3 Caberá ao membro designado realizar o procedimento interno para verificação dos fatos, o qual poderá incluir:
- (a) levantamento de documentos e formulários necessários a investigação dos fatos;
 - (b) auditorias nos equipamentos e *e-mails* corporativos; e
 - (c) oitiva do denunciante, do denunciado e de possíveis testemunhas.
- 20.4 O membro designado deverá encaminhar relatório para o presidente do Comitê de Auditoria, o qual será submetido aos demais membros em reunião regular ou, dependendo da gravidade do assunto, em encontro extraordinário.
- 20.5 As decisões de acatar ou não a denúncia, as conclusões e recomendações do Comitê de Auditoria serão informadas periodicamente pelo Presidente do Comitê de Auditoria ao conselho de administração da Companhia.
21. DISPOSIÇÕES GERAIS
- 21.1 Este Código de Conduta entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo conselho de administração da Companhia e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.
- 21.2 A Companhia assume responsabilidade pela criação de uma cultura consciente a respeito das disposições deste Código de Conduta em todos os níveis de sua estrutura, oferecendo, para tanto, treinamentos anuais a todos os seus Colaboradores.
- 21.3 O Departamento Jurídico e o Comitê de Auditoria serão responsáveis por zelar pela implementação deste Código de Conduta, e por promover atividades para divulgação e treinamento de todos os Colaboradores.
- 21.4 Quando o assunto a ser apreciado pelo Departamento Jurídico, Comitê de Auditoria ou conselho de administração envolver um de seus membros ou pessoas que sejam

cônjuge/companheiro(a) ou tenham declaradamente vínculo interpessoal de amizade, parentesco ascendente ou descendente ou colateral até segundo grau com um dos integrantes do Departamento Jurídico, do Comitê de Auditoria ou do conselho de administração, conforme aplicável, este ficará impedido de participar do processo.

- 21.5 Os superiores de cada área deverão obrigatoriamente prestar todos os esclarecimentos necessários e requisitados pelo Departamento Jurídico e pelo Comitê de Auditoria, inclusive toda documentação e comunicação necessárias ao desenvolvimento das atividades do Departamento Jurídico e do Comitê de Auditoria.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA, ÉTICA E INTEGRIDADE DA YOU INC INCORPORADORA E PARTICIPAÇÕES S.A.

Eu, [nome e qualificação], [função], em atenção às condições estabelecidas Código de Conduta, Ética e Integridade da You Inc Incorporadora e Participações S.A., aprovada pelo conselho de administração da Companhia em 09 de novembro de 2020 ("Código de Conduta"), venho, por meio do presente Termo formalizar a minha adesão ao mencionado Código de Conduta, comprometendo-me a cumprir todos os seus termos e condições.

[Local e Data]

Nome:

Cargo: