

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

# Unavanti Asset

## Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Aprovação	Observações
1ª	Jan/2025	Compliance	Diretoria	Vigente até 13 de março de 2025
2ª	Mar/2025	Compliance	Diretoria de Compliance e Riscos	Vigente até 17 de abril de 2025
3ª	Abr/2025	Compliance	Diretoria de Compliance e Riscos	

# Unavanti Asset

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	5
2. ABRANGÊNCIA.....	5
3. VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES .....	5
4. VALORES .....	6
5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	6
5.1 Profissionalismo .....	6
5.2 Integridade .....	6
5.3 Deveres em Relação aos Clientes;.....	7
5.4 Deveres dos Colaboradores .....	8
5.5 Deveres dos Administradores (Gestor) de carteira de valores mobiliários; .....	8
5.6 Relações com o Público Externo e Interno.....	9
5.7 Atitudes e Comportamentos Esperados .....	10
6. DIRETORES .....	11
7. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSO .....	11
8. CONFLITO DE INTERESSES .....	11
8.1. conflitos Com Partes Relacionadas E Empresas Do Grupo Econômico .....	12
9. BRINDES E PRESENTES .....	13
10. SOFT DOLLAR.....	13
11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS .....	14
12. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO .....	14
13. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO .....	15
13.1. Diretrizes Gerais.....	15
13.2. Conheça Seu Cliente, Colaborador e Parceiro .....	15
13.3. Registro e Monitoramento de Operações .....	16
13.4. Comunicação de Operações Suspeitas e Auditorias .....	16
13.5. Responsabilidades dos Colaboradores .....	16
13.6. Penalidades e Medidas Disciplinares .....	17
14. PROPRIEDADE DA UNAVANTI.....	17
15. PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	17
16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES .....	18
17. CANAL DE TRANSPARÊNCIA.....	18
18. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO.....	19

# Unavanti Asset

19.	NÃO CUMPRIMENTO DESTA CÓDIGO .....	19
20.	MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS .....	19
21.	EXCEÇÕES .....	19
ANEXO I.....		20

# Unavanti Asset

## 1. INTRODUÇÃO

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

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

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

- ✓ Sejam promovidos os aspectos éticos e que o ambiente corporativo evite condutas incorretas, reduzindo a probabilidade de que os colaboradores infringam as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis,
- ✓ Os riscos e infrações sejam detectados com antecedência, permitindo que a Unavanti adote as medidas cabíveis rapidamente e minimize as consequências de seus atos;
- ✓ Seja implementado um grau de diligência adequado na seleção, controle e direcionamento dos colaboradores da Unavanti.
- ✓ Fique claro os deveres éticos que os Diretores e Administradores de Carteira devem ter como norte ao realizarem as tomadas de decisões conforme o Art. 18 da Res. 21.

## 2. ABRANGÊNCIA

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

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

## 3. VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES

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

A aprovação deste Código e posterior atualizações deverão ser realizadas pela Diretoria de Compliance com aprovação e assinatura de todos os membros da Diretoria da Unavanti.

# Unavanti Asset

## 4. VALORES

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

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

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

## 5. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

### 5.1 Profissionalismo

- Conhecimento da Legislação

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

- Independência e Objetividade

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

- Apresentação Incorreta

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

- Conduta Inadequada

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

### 5.2 Integridade

- Informações Relevantes Não Divulgadas ao Público

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

# Unavanti Asset

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

- Manipulação do Mercado

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

## 5.3 Deveres em Relação aos Clientes;

- Apresentação do Desempenho

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os colaboradores devem garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, utilizando linguagem clara e acessível. Deve-se evitar qualquer sugestão de garantia de rentabilidade ou promessas de retorno futuro, assegurando que as informações fornecidas não induzam o investidor a erro.

- Tratamento Justo e Equitativo

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

- Adequação dos Investimentos

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

- Lealdade, Prudência e Zelo

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

- Preservação da Confidencialidade

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

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

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

## 5.4 Deveres dos Colaboradores

- Lealdade

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

- Acordos de Remuneração Adicional

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

## 5.5 Deveres dos Administradores (Gestor) de carteira de valores mobiliários;

- Exercer suas atividades com:

- I. Boa fé;
- II. Transparência;
- III. Diligência;
- IV. Lealdade em relação aos seus clientes.

- Desempenhar suas atribuições de modo a:

- I. Buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- II. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

- Deixar os investidores Cientes:

- I. Sempre que partes relacionadas atuem como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras sob sua administração, garantindo plena transparência e conformidade com as normas aplicáveis. Essa comunicação será feita de forma clara e acessível, permitindo que os investidores avaliem eventuais conflitos de interesse antes da realização das operações;
- II. Dos custos relacionados à administração da carteira, incluindo taxas de gestão, performance e demais encargos que possam impactar o retorno do investimento; e
- III. Relatórios frequentes aos investidores, detalhando a performance da carteira, composição dos ativos, movimentações significativas e qualquer outra informação essencial para o acompanhamento dos investimentos.



## 5.6 Relações com o Público Externo e Interno

- Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A Unavanti pauta sua atuação pela estrita observância e cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores do mercado financeiro, incluindo a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), ANBIMA e demais entidades competentes. A empresa adota um compromisso rigoroso com a conformidade legal e regulatória, assegurando que todas as suas atividades sejam conduzidas de acordo com as leis e diretrizes aplicáveis.

- Prestadores de Serviços e Fornecedores

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

- Clientes

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

- Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A Unavanti busca incessantemente a convivência pacífica e cordial no ambiente de trabalho, inclusive como um diferencial na atração e retenção de talentos em seu quadro de colaboradores. A Unavanti acredita que todos os colaboradores devem ter oportunidades iguais para desenvolvimento de suas carreiras, baseado na meritocracia, competência e proatividade de cada colaborador.

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

- Concorrentes

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

# Unavanti Asset

- Imprensa

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

- Acesso à Visitantes

O acesso à área interna da Unavanti é restrito aos colaboradores. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores da Unavanti é restrito, as pessoas autorizadas pelo compliance, nas áreas comuns acompanhado de colaboradores. Fica impedido visitantes externos ou familiares acessarem as salas de gestão.

## 5.7 Atitudes e Comportamentos Esperados

- Trabalho Obstinado

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

- Pensamento de Dono

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

- Diversidade de Ideias

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

- Meritocracia

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

- Transparência

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

- Diversidade

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

- Equidade

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

- Inclusão

# Unavanti Asset

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

## 6. DIRETORES

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

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

## 7. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSO

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

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

## 8. CONFLITO DE INTERESSES

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

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

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

# Unavanti Asset

- Participação em atividades que interfiram na dedicação do colaborador às suas responsabilidades na Unavanti;
- Uso indevido de informações privilegiadas obtidas no exercício da atividade profissional;
- Obtenção de benefícios pessoais em negociações com terceiros com quem o colaborador tenha relacionamento pessoal.

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

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

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

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

## 8.1. conflitos Com Partes Relacionadas E Empresas Do Grupo Econômico

A Unavanti Investimentos declara que integra grupo econômico com outras empresas que atuam no mercado financeiro e, portanto, pode haver situações em que os fundos de investimento sob sua gestão realizem operações com essas empresas relacionadas.

Nesses casos, as seguintes diretrizes deverão ser observadas:

Disclosure Institucional: será mantido, no site da Unavanti e em seus materiais institucionais, a informação de que a instituição integra grupo econômico com outras empresas atuantes no mercado, com possibilidade de relações comerciais entre as partes;

# Unavanti Asset

**Operações entre Fundos e Partes Relacionadas:** a realização de operações entre fundos geridos pela Unavanti e empresas relacionadas só será permitida quando em condições de mercado e desde que não haja prejuízo à equidade entre os investidores, sem dispensar a natureza e o regulamento dos fundos geridos. Tais operações deverão ser previamente avaliadas e registradas pela área de Compliance;

**Aceite e Comunicação ao Investidor:** antes da realização da operação, os investidores dos fundos afetados serão previamente informados, com a apresentação das condições da transação e do parecer da área de Compliance. O aceite do investidor será obtido de forma formal (escrita ou eletrônica), previamente à efetivação da operação;

**Cobrança de Serviços e Taxas:** na hipótese de prestação de serviços por empresas relacionadas, será feita cobrança em bases comerciais equivalentes às praticadas no mercado. Caso existam duas cobranças distintas (pela gestora e pela parte relacionada), ambas serão discriminadas de forma clara e acessível ao investidor no material de oferta, informes periódicos e demonstrações contábeis do fundo.

A adoção destas práticas visa garantir a transparência, equidade e boa-fé nas relações entre partes relacionadas, preservando a integridade da gestão fiduciária dos recursos sob responsabilidade da Unavanti.

## 9. BRINDES E PRESENTES

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

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

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

## 10. SOFT DOLLAR

A Unavanti, na qualidade de gestora de recursos, atua exclusivamente na gestão de um Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC), não realizando operações de negociação de valores mobiliários em bolsa de valores ou mercado organizado. Dessa forma, não adota práticas de Soft Dollar, uma vez que não há intermediação de corretoras ou recebimento de benefícios indiretos relacionados à execução de ordens de compra e venda de ativos financeiros.

A instituição mantém um compromisso estrito com princípios de transparência, integridade e governança corporativa, assegurando que todas as despesas operacionais da gestora e do

# Unavanti Asset

fundo sejam devidamente contratadas, auditadas e formalizadas, conforme as disposições regulatórias aplicáveis. Dessa maneira:

Não há recebimento de contrapartidas financeiras ou não financeiras de prestadores de serviço que possam influenciar a tomada de decisão da gestora.

Cursos, treinamentos, eventos e materiais de pesquisa adquiridos pela instituição são custeados diretamente pela própria Unavanti ou pelo fundo, sempre de forma documentada e em conformidade com a regulamentação vigente.

Presentes, brindes e hospitalidades eventualmente recebidos de fornecedores e parceiros devem seguir as diretrizes internas, sendo reportados ao Diretor de Compliance e submetidos à avaliação quanto à sua adequação às políticas institucionais.

A Unavanti Investimentos reitera sua conformidade com a Resolução CVM 21/2021, não mantendo qualquer vínculo ou prática que possa comprometer a independência da gestão dos recursos sob sua responsabilidade.

## 11. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

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

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

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

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

## 12. PROCEDIMENTOS INTERNOS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

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

- Educação: reciclagem contínua dos conhecimentos dos Colaboradores;
- Fiscalização de Presentes e Entretenimentos: fiscalização do cumprimento das diretrizes para oferta e recebimento de presentes e entretenimento, de modo a se certificar que os procedimentos ali descritos estão sendo devidamente observados por

todos os Colaboradores;

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

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

A Unavanti adota um compromisso rigoroso com a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, em conformidade com a Resolução CVM nº 50/2021, Banco Central, COAF e padrões internacionais, garantindo que suas operações sejam conduzidas com transparência, integridade e conformidade regulatória.

### 13.1. Diretrizes Gerais

A Unavanti implementa controles rigorosos para evitar que seus serviços sejam utilizados para atividades ilícitas, assegurando que seus colaboradores, clientes e parceiros operem dentro das melhores práticas do mercado financeiro.

Os colaboradores têm o dever de identificar, prevenir e relatar qualquer movimentação suspeita, garantindo que a empresa não seja exposta a riscos legais, financeiros e reputacionais.

### 13.2. Conheça Seu Cliente, Colaborador e Parceiro

A Unavanti segue os princípios de "Know Your Customer" (KYC), "Know Your Employee" (KYE) e "Know Your Partner" (KYP), que incluem:

- Identificação rigorosa de clientes, fornecedores e colaboradores, com validação de documentos e análise de antecedentes.



# Unavanti Asset

- Monitoramento contínuo para identificar padrões suspeitos de movimentação financeira.
- Pesquisa periódica em bases públicas e privadas, como listas de restrições nacionais e internacionais (exemplo: COAF, ONU, GAFI).
- Atualização cadastral periódica para garantir conformidade com as diretrizes da empresa.

## 13.3. Registro e Monitoramento de Operações

A Unavanti mantém registros detalhados e rastreáveis de todas as operações por no mínimo 5 anos, assegurando transparência e conformidade regulatória.

O Compliance PLDFT monitora continuamente transações, utilizando inteligência artificial e regras de negócio para identificar padrões atípicos, como:

- Movimentações incompatíveis com a renda ou patrimônio do cliente (exemplo: um cliente que declara renda mensal de R\$ 10 mil, mas movimenta milhões sem justificativa).
- Transferências repetitivas e sucessivas entre as mesmas partes, sem explicação lógica.
- Uso de terceiros para ocultar o verdadeiro beneficiário de uma transação.
- Operações com países considerados de alto risco, conforme recomendações do GAFI.
- Depósitos ou retiradas em espécie de valores elevados e incompatíveis com o perfil do cliente.

Caso seja identificada qualquer operação suspeita, ela será analisada pelo setor de Compliance, podendo ser reportada ao COAF, conforme exigido pela regulamentação vigente.

## 13.4. Comunicação de Operações Suspeitas e Auditorias

A Unavanti tem a obrigação legal de comunicar ao COAF todas as operações suspeitas. Caso nenhuma irregularidade seja identificada no período, a empresa enviará uma declaração negativa ao COAF até 10 dias úteis após o fechamento do ano civil.

- I. Para garantir a efetividade da política de PLDFT, a empresa:
- II. Realiza auditorias internas e externas periódicas para testar a eficácia dos controles.
- III. Avalia o desempenho da equipe de Compliance e atualiza os procedimentos conforme necessário.
- IV. Testa a eficácia dos sistemas automatizados de monitoramento, garantindo que as ferramentas sejam capazes de identificar padrões de risco.

## 13.5. Responsabilidades dos Colaboradores

Todos os colaboradores têm o dever de:

- I. Relatar imediatamente qualquer indício de operação irregular ao setor de Compliance.
- II. Manter sigilo absoluto sobre investigações internas relacionadas a possíveis infrações.
- III. Participar dos treinamentos obrigatórios sobre PLDFT, garantindo conhecimento contínuo sobre os procedimentos adotados pela empresa.
- IV. Questionar qualquer instrução ou operação que pareça suspeita, garantindo que as regras de PLDFT sejam seguidas corretamente.



## 13.6. Penalidades e Medidas Disciplinares

A omissão ou descumprimento das diretrizes da PLDFT é considerado uma infração grave e pode resultar em:

- I. Advertência formal ou suspensão do colaborador envolvido.
- II. Desligamento imediato, em casos de negligência grave ou intencionalidade.
- III. Responsabilização civil e penal, conforme legislação vigente.

A Unavanti reforça seu compromisso com a ética, integridade e transparência, garantindo um ambiente seguro para seus clientes e colaboradores, e alinhando-se às melhores práticas regulatórias do mercado.

## 14. PROPRIEDADE DA UNAVANTI

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

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

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

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

É proibida a utilização do nome ou da influência da Unavanti em causa própria. Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, zelo e dever de diligência, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

## 15. PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

Nenhum colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade realizado em decorrência da

# Unavanti Asset

relação com a Unavanti. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia da Instituição, não é permitido divulgar sem autorização, quaisquer informações.

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

## 16. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

## 17. CANAL DE TRANSPARÊNCIA

Em situações de potenciais desvios de conduta, estimulamos também a utilização do Canal de Transparência. É um canal eletrônico que está à disposição para que todas as partes

# Unavanti Asset

interessadas possam relatar, de forma segura e responsável, fatos, atitudes ou situações que não estejam de acordo com a legislação, cultura, valores e comportamentos praticados na Unavanti. Não permitimos e não toleramos a retaliação contra denunciante de boa-fé. O encaminhamento de situações e relatos ao Canal de Transparência poderá ser feito através do website da Unavanti no através do link: <https://www.unavanti.com.br/transparencia>, acessível a colaboradores e pessoas terceiras, a qualquer tempo e com a total garantia da confidencialidade.

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

## 18. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO

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

## 19. NÃO CUMPRIMENTO DESTES CÓDIGOS

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

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

## 20. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A Unavanti manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinentes ao processo de Conformidade (Compliance) deste Código, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

## 21. EXCEÇÕES

Situações que não se encaixem ou estejam em desacordo com este Código, deverão ser submetidas ao Compliance, que analisará as circunstâncias e fundamentos, e deliberará em conjunto com a Diretoria a aprovação para tal exceção.

\*\*\*

# Unavanti Asset

## ANEXO I

### TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

Que li, compreendi e concordei com todas as políticas integrantes do presente Código de Ética e Conduta, aderindo de forma expressa e inequívoca aos seus termos. Declaro ainda que não tive conhecimento de quaisquer circunstâncias que não foram reportadas a Diretoria de Compliance, que poderiam vir a conflitar com este Código de Ética e Conduta, seja de natureza pessoal ou familiar, bem como referente a qualquer outro Colaborador. Afirmo ter conhecimento das responsabilidades relativas ao Código, conforme descrito neste documento.

Data

\_\_\_\_\_  
Colaborador

[local], [data].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]