

Código de Ética e Conduta

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos colaboradores e partes interessadas. Lembre-se que sua conduta afeta tanto a reputação externa da Unbox como a sua cultura interna.

2. VALORES

Pessoas em Primeiro Lugar: a Unbox Capital é uma empresa que reconhece e valoriza acima de tudo as pessoas.

Ética e Verdade nas Relações: ser considerada uma empresa íntegra é essencial para nós, uma empresa que preza pela sua reputação como chave para o sucesso, sendo que os colaboradores devem exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação à todas as partes interessadas da Unbox Capital.

Comprometimento com Resultado: os colaboradores são comprometidos com o acordado com todas as contrapartes, e devem desempenhar suas atribuições de modo a (i) buscar atender aos objetivos de investimento (ii) evitar práticas que possam ferir a relação entre investidor e gestor e (iii) evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Unbox Capital e de partes interessadas.

Criatividade com Simplicidade: os colaboradores são comprometidos em (i) “pensar fora da caixa”, (ii) transformar ideias em ações e (iii) agir com simplicidade.

Espírito Colaborativo: nosso crescimento é horizontal, sem ego e sem cargos diferenciados. Buscamos (i) conexão e colaboração com integridade, (ii) incentivar o melhor do outro e (iii) valorizar as sutilezas.

Atitude de Sócio: buscamos (i) valorizar o sonho para ir além, (ii) apropriar-se das situações e buscar soluções criativas e (iii) errar, assumir e agir, garantindo a evolução e a perpetuidade dos negócios.

3. INEGOCIÁVEIS

Compromissos inegociáveis na Unbox estão relacionados a legalidade, **Confidencialidade e Cooperação** entre todos seus membros .

São consideradas **informações confidenciais**:

Toda e qualquer tipo de informação escrita ou verbal, apresentada de forma tangível ou intangível, incluindo: know-how, técnicas, cópias , diagramas, modelos , programas de computador, informações técnicas e financeiras ou relacionadas a investimentos e estratégias de negócios, incluindo posições de investidores e das carteiras dos veículos dos investimentos ou qualquer outro produto gerenciado pela Unbox

Todos os documentos que contenham direta ou indiretamente Informações Confidenciais, incluindo acordos, minutas, cartas, apresentações a investidores, e-mails, e todos os tipos de correspondência eletrônica, sistemas e arquivos eletrônicos, planilhas, planos de ação, precificação e modelos e memorandos de análises por ele preparados, ou obtidos em decorrência do exercício de suas funções na Unbox são propriedade exclusiva da Unbox, e portanto concorda em não utilizar tais documentos no presente ou no futuro para quaisquer fins que não o exercício de suas atividades na Unbox.

Caso o contrato de trabalho do Colaborador seja rescindido ou em caso de demissão, o Colaborador deverá devolver imediatamente à Unbox todos os documentos e cópias contendo Informações Confidenciais que estejam em sua posse.

Atitudes essenciais a **cooperação** entre todos seus membros :

O espírito colaborativo é um fator chave na Unbox, no seu dia a dia, na construção de negócios, na relação com os investidores, empreendedores e todas as partes interessadas. A boa comunicação é essencial entre os Colaboradores que compartilham dos mesmos valores e buscam um propósito maior.

- Resolver questões entre si e trabalhar de forma mais próxima;
- Capacidade de dissolver conflitos em busca de um ambiente de trabalho agradável;
- Comprometer-se em encontrar soluções que levem em conta as necessidades de todos os envolvidos;
- Mais confiáveis e confiantes nas lideranças e pares

4. AMBIENTE DE TRABALHO

Somos responsáveis por garantir um ambiente de trabalho pautado em relacionamentos cordiais, respeito e confiança. Garantimos que nossos colaboradores tenham as mesmas oportunidades para desenvolver e aprimorar suas habilidades e sejam tratados de forma justa, com base em suas qualificações e desempenho (**Meritocracia**).

Respeitamos a diversidade e não toleramos discriminações e preconceito referente à raça, origem, gênero, idade, religião, opção sexual, orientação política, deficiência física ou mental, ou qualquer outro tipo. A pluralidade de percepções e conhecimentos aprimora e multiplica nossa capacidade de entrega (**Diversidade / Discriminação**).

Não toleramos assédios moral e sexual, abuso de poder, situações que configurem desrespeito, intimidações ou ameaças nos relacionamentos entre integrantes e com terceiros (**Assédio Moral e Sexual**).

Não toleramos trabalho forçado ou em condições análogas, trabalho infantil, exploração sexual e tráfico de seres humanos nas atividades da empresa, **fornecedores e parceiros** de negócio (empresas investidas) **em sua cadeia de valor (Trabalho escravo/infantil)**.

5. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interferem ou parecem interferir nos interesses da Unbox, seus sócios e investidores, podendo surgir no momento em que um profissional pratica um ato ou possui um interesse que dificulte a realização do seu trabalho de forma objetiva e eficiente. A recepção de vantagens ou benefícios inapropriados, em virtude do cargo, constitui conflito de interesses.

As operações que possam caracterizar conflito de interesses em investimentos pessoais estão explicitadas na “Política de Investimentos Pessoais”.

5.1. Relacionamento com Partes Interessadas

O bom relacionamento com as partes interessadas, incluindo sócios, investidores e membros das empresas investidas, dentre outros, é fundamental que seja pautada pela ética, transparência, imparcialidade, longevidade e postura profissional, evitando julgamentos, atitudes que possam colocar em risco a imagem e reputação da Unbox.

São terminantemente proibidas situações de manipulação, acobertamento, adulteração de dados, uso de informação privilegiada, declarações falsas ou qualquer outro ato que tenha como objetivo a obtenção de vantagem injusta. A Unbox proíbe qualquer tipo de suborno, propina ou ato semelhante, efetuado direta ou indiretamente a parceiros ou fornecedores, com o objetivo de se conquistar, reter negócios ou obter qualquer outro tipo de favorecimento na realização de qualquer negociação.

Este código deve ser amplamente divulgado aos parceiros e fornecedores, de forma a comprometê-los com os comportamentos e condutas esperadas pela Unbox.

5.2. Oferta ou recebimento de brindes e presentes

Os brindes destinam-se a parceiros de relacionamento profissional da Unbox. Não devem constituir em forma de retribuição ou satisfação de relacionamento pessoal. Entende-se por brinde todo item de valor modesto que pode ser distribuído. Nossos colaboradores devem (i) observar todas as disposições legais a respeito de recebimento de brindes; (ii) não aceitar brindes ou presentes em espécie ou com valor comercial; e (iii) não aceitar convites, exceto para eventos institucionais ou patrocinados, de caráter coletivo, e com prévia consulta ao líder imediato.

5.3. Atividades e contribuições políticas

A Unbox não adota posição político-partidária e, portanto, deve ser preservada a ação política de seus profissionais, respeitando a importância do pleno exercício de cidadania por seus colaboradores, no qual se inserem a livre manifestação do pensamento e a opção individual de participação política, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos. Os colaboradores que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos não deve prevalecer-se da posição que ocupam, nem utilizar quaisquer recursos ou meios da Unbox, afastando-se de suas atividades e desligando-se da empresa.

6. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1. Comunicação em nome da Unbox

É terminantemente proibida a comunicação por profissionais a autoridades, imprensa, órgãos públicos e terceiros, bem como a concessão de entrevistas, colocando-a em nome da Unbox sem prévia autorização da liderança.

6.2. Mídias Sociais (em que há identificação com a Unbox, ex. LinkedIn , outros)

Para todos os colaboradores é proibida a publicação ou divulgação de conteúdo nas redes sociais que:

- Contenham declarações difamatórias ou de concorrentes.
- Possam causar qualquer tipo de prejuízo à Unbox ou terceiros.
- Possam impactar negativamente a imagem da Unbox.
- Depreciem colaboradores ou incitem preconceito em relação a sexo, raça, opção sexual, idade, religião, local de nascimento ou deficiência física.
- Contenham informações consideradas estratégicas ou confidenciais.
- Defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais.
- Não sejam coerentes com a cultura, valores e objetivos da Unbox.

7. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES INTERNAS E CONFIDENCIAIS

Toda informação interna deve ser adequadamente utilizada e protegida por todos, de forma a evitar o uso indevido e não autorizado.

8. ATENDIMENTO A LEIS , NORMAS E REGULAMENTOS

8.1. Leis anti-corrupção

Nos termos das leis aplicáveis, é dever de todos os colaboradores da Unbox conduzir os negócios com integridade, evitando qualquer forma de fraude, suborno, corrupção, falsificação, desonestidade ou lavagem de dinheiro.

8.2. Relação com Concorrentes

A concorrência leal é obrigatória em todas as operações da Unbox. A competitividade das ações empresariais é exercida e aferida com base nesse princípio. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Cada profissional deverá atuar em estrita observância à Lei nº. 8.884/94, que visa prevenir e reprimir infrações contra a ordem econômica, dentre as quais se destacam cartéis, preços predatórios, discriminação de preços, inclusive nos processos de decisão de investimento.

9. PROTEÇÃO DOS ATIVOS

É de responsabilidade dos colaboradores a proteção dos ativos da Unbox contra a perda, furto, roubo ou utilização indevida. Os equipamentos, suprimentos e recursos eletrônicos são essenciais aos negócios e somente podem ser utilizados para tal finalidade.

10. MEIO AMBIENTE , SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Todos os colaboradores, em suas ações empresariais, devem estar atentos às questões relacionadas à segurança, à sua própria saúde e à dos demais profissionais e à preservação do meio ambiente, de acordo com a legislação do local de atuação.

11. COMO REPORTAR IRREGULARIDADES ?

Este documento explicita o que a Unbox espera de cada colaborador nas diferentes situações que pode enfrentar no trabalho ou mesmo fora dele. Sempre que estiver

indeciso sobre como agir, consulte o Código. Se continuar com dúvida, consulte o seu superior imediato.

Caso não se sinta confortável em consultar o seu gestor, reporte a situação ou irregularidade a Diretoria de Compliance,, que de forma Imparcial e transparente, o garantirá a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas, internas ou externas.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E PENALIDADES

Este documento tem o objetivo de estabelecer diretrizes gerais sobre valores e expectativas de comportamento dos colaboradores da Unbox e vigorará por tempo indeterminado. Nenhum colaborador poderá alegar desconhecimento das diretrizes contidas neste Código de Ética e Conduta, em qualquer hipótese, sob qualquer argumento.

A aplicação deste Código não esgota os temas éticos e comportamentos esperados, sendo certo que políticas e procedimentos complementarão as práticas de trabalho reconhecidas pela Unbox.

Qualquer profissional que violar os princípios éticos da Unbox, ou o seu Código de Ética e Conduta, ficará sujeito a medidas disciplinares que poderão resultar em ação disciplinar, desligamento e processos judiciais em caso de violação de lei. Todos os colaboradores devem aderir a este Código, inclusive supervisionando eventuais violações em seu ambiente de trabalho.

Código de Ética e Conduta

Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão

Declaro estar ciente integralmente deste Código de Ética e Conduta da Unbox Capital, tendo compreendido minhas obrigações como colaborador , no sentido de cumprir as normas e preceitos contidos neste documento.

Estou ciente de que, em caso de qualquer dúvida sobre a conduta correta, entrarei em contato com meu líder ou com a área de Compliance para solucioná-la.

Data: ____ / ____ / ____

Nome: _____

Assinatura: _____