



CÓDIGO DE CONDUTA

VERSÃO

3

DATA DE APROVAÇÃO PELA DIRETORIA

08/04/2023

Código de Conduta



Sumário

OBJETIVO DO CODIGO DE CONDUTA.....	4
PREMISSAS DO CODIGO	4
OBJETIVOS DA UY3.....	5
PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO.....	5
1. REGRAS DA UY3.....	5
2. VALORES E PRINCIPIOS ÉTICOS	6
2.1 Princípios de Integridade.....	7
2.2 Equidade	7
2.3 Compromisso com a Informação.....	7
3. AMBIENTE DE TRABALHO.....	9
3.1 Igualdade de oportunidades	9
4. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS.....	9
4.1 Clientes.....	9
4.2 Fornecedores de Produtos e Serviços e Parceiros de Negócios	10
4.3 Órgãos Governamentais e reguladores	10
5. VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS	11
5.1 Deveres para o exercício de cargo ou função.....	11
5.2 Ambiente de Trabalho	11
6. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS.....	11
6.1. Home Office.....	11
6.2. Liderança Responsável.....	11
6.3. Conflitos de Interesses.....	12
6.4. Sigilo das Operações	12
6.5. Eventos, Brindes e Hospitalidades	13
6.6. Lavagem de Dinheiro	13
6.7. Canais de Denúncias	14
6.8. Atualização e Treinamentos	15
6.9. Penalidades	15
7. DISPOSIÇÕES GERAIS	17
8. DEFINIÇÕES	17
ANEXO I – Termo de Adesão.....	18



OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A finalidade deste Código de Conduta é servir como Guia Prático de Conduta Pessoal e Profissional, a ser utilizado por todos os administradores, colaboradores e prestadores de serviços da **UY3** em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- a) Valorização do trabalho.
- b) Visão conjunta de todas as atividades exercidas, com vistas à melhoria de resultados.
- c) Ênfase na importância e necessidade de contínuo aprimoramento cultural e profissional de todos os envolvidos.
- d) Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas.
- e) Servir de referência para a avaliação de eventuais violações aos princípios aqui consagrados.

PREMISSAS DO CÓDIGO

Aplica-se a todos os administradores, colaboradores, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços da empresa, e, quando aplicável, a entidades sem fins lucrativos geridas por administradores ou colaboradores nomeados.

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Direção da **UY3** e cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas a Diretoria, cabendo a Diretoria analisá-las e propô-las as mudanças para incluí-las na edição seguinte, se forem consideradas pertinentes.



OBJETIVOS DA UY3

Contribuir para a democratização do acesso ao crédito no sistema financeiro brasileiro, proporcionando competitividade e redução de custos ao consumidor, em meio a um ambiente de constante inovação.

PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

- (i) Eficiência operacional;
- (ii) Inovação;
- (iii) Constante adaptação às mudanças tecnológicas;
- (iv) Atuação ética junto aos clientes, fornecedores e ao Poder Público;
- (v) Aperfeiçoamento contínuo das práticas e procedimentos internos; e
- (vi) Cumprimento consciente e eficaz das Regras da **UY3**, por meio de treinamentos periódicos dos Colaboradores.

1. REGRAS DA UY3

A atuação da **UY3** tem como premissa o estrito cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao seu negócio, editadas pelo BCB e pelo CMN.

Por isso, todos os Colaboradores deverão observar este Código e as Regras da **UY3**, que serão encaminhadas via e-mail, pela Diretoria de Controles Internos, a todos os Colaboradores no início do seu relacionamento com a **UY3**, de modo que todos possam estar de acordo e em linha com os valores e condutas dispostos em tais documentos.

Para tanto, e com o fim de atestar a ciência deste Código e das Regras da **UY3** pelos Colaboradores, estes deverão assinar o Termo de Adesão contido no ANEXO I deste Código, no ato do recebimento das referidas Regras.

Entendemos que a adesão a este Código de Conduta e às suas versões atualizadas é a melhor forma de tornar os nossos Colaboradores aptos a auxiliar na identificação de situações de desconformidade.



Além disso, como as Regras da **UY3** são aplicáveis a todos indistintamente, a **UY3** espera que seus Colaboradores também contribuam com propostas construtivas sempre que notarem oportunidades de melhorias.

A **UY3**, por meio de seus Diretores, reforça seu compromisso com condutas éticas; combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, à fraude e à corrupção; estabelecimento de padrões para proteção da privacidade de seus clientes e tratamento de seus dados; definição de processos para prover segurança cibernética; parâmetros transparentes para escolha de fornecedores e abertura para recebimento e tratamento de denúncias recebidas.

2. VALORES E PRINCIPIOS ÉTICOS

Todos os Colaboradores e Prestadores de Serviços da **UY3** devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios abaixo:

VALORES

- a. Cliente como razão da existência da empresa.
- b. Transparência em todos os relacionamentos internos e externos.
- c. Respeito à concorrência.
- d. Crença no valor e na capacidade de desenvolvimento das pessoas.
- e. Respeito à dignidade e diversidade do ser humano.
- f. Responsabilidade socioambiental, com promoção e incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável.
- g. Compromisso com a melhoria contínua da qualidade do atendimento, de produtos e de serviços.

2.1 Princípios de integridade

Integridade significa a qualidade da postura, da conduta reta e imparcial, cuja natureza de ação nos dá uma imagem de honestidade. Significa também o respeito integral às leis do País e às normas que regem as atividades de nosso setor e de nossa empresa.

2.2 Equidade

Equidade pressupõe o conceito de uma justiça fundada na igualdade de direitos, ou seja, é uma justiça natural com disposição para reconhecer imparcialmente o direito de cada um. Esse princípio se materializa pela preservação da individualidade e privacidade, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

Trabalhamos diariamente para que cada Colaborador possa desempenhar suas funções em um ambiente profissional, ético, colaborativo e justo.

2.3 Compromisso com a informação

Uma Empresa comprometida com a informação é a que vai além das obrigações legais e estatutárias. É aquela que é aberta à comunicação, ao diálogo e à busca de soluções para os problemas que afetam seus clientes, acionistas, investidores, colaboradores, os seus negócios, o meio ambiente e, enfim, toda a sociedade.

- a) Informação Privilegiada - Considera-se informação privilegiada aquela informação relativa a atos ou fatos relevantes até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, às Bolsas de Valores ou outras entidades similares e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral, por meio de ampla disseminação e publicação dessas informações pelos órgãos da imprensa.

- b) Com base nisso, os colaboradores, que em função de suas atividades tenham acesso a “informação privilegiada”, devem cumprir rigorosamente as políticas de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação da **UY3**.
- c) Proteção dos ativos de informação - Na utilização de ativos de informação, como as bases de dados, arquivos, documentações, manuais, materiais de treinamento, procedimentos operacionais e de suporte, planos de continuidade de negócios etc., sejam eles tangíveis ou intangíveis, intelectuais, eletrônicos ou de investimentos, devemos:
- I. Respeitar a propriedade intelectual, própria e de terceiros que estejam em nosso poder, sempre atentando para a ética e para a legislação aplicável. Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente em função da relação de trabalho são de uso exclusivo e de propriedade da empresa;
 - II. Estabelecer efetivo programa de proteção dos ativos de informação da empresa e de terceiros, mediante a adoção da Política de Segurança da Informação, sustentada por diretrizes de segurança, normas, procedimentos corporativos e melhores práticas adotadas pelo mercado;
 - III. A utilização para assuntos pessoais é permitida, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da **UY3**. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos;
 - IV. Respeitar e salvaguardar o sigilo dos dados e informações que nos são confiados, com o compromisso de protegê-los e tratá-los, garantindo sua integridade, confidencialidade e disponibilidade; e
 - V. Mitigar os riscos inerentes aos ativos de informação, empreendendo ações de conscientização em Segurança da Informação, voltadas a todos os abrangidos pelo presente Código.

3. AMBIENTE DE TRABALHO

Um bom ambiente de trabalho, pautado acima de tudo no respeito mútuo, é condição essencial para o sucesso de qualquer organização.

Por isso, os Colaboradores da **UY3** são incentivados a estabelecer relacionamentos profissionais pautados em respeito mútuo, ética, integridade, empatia, confiança, cooperação e espírito de equipe.

3.1 Igualdade de oportunidades

Os Colaboradores que estejam no mesmo nível hierárquico e com as mesmas competências de trabalho devem ter igualdade de oportunidades, o que possibilita o estímulo ao crescimento profissional e ao reconhecimento do mérito.

4. RELACIONAMENTOS CONSTRUTIVOS

4.1 Clientes

Sem conduta ética como fundamento, não há relação cliente-empresa que pretenda ser duradoura, especialmente num mercado competitivo. Por isso, devemos identificar as necessidades dos clientes, para poder satisfazê-las, em consonância com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade, usando, além da cortesia e presteza, os seguintes padrões de conduta:

- I. Transparência nas operações realizadas;
- II. Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas;
- III. Atendimento eficaz; e
- IV. Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais.

4.2 Fornecedores de Produtos e Serviços e Parceiros de Negócios

Devemos contratar fornecedores e estabelecer relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante rigoroso processo de seleção, e não transacionar com aqueles que, comprovadamente, desrespeitem disposições de nosso Código.

4.3 Órgãos Governamentais e reguladores

Devemos coibir qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos em conformidade com a Lei 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. A empresa possui como premissa o não pagamento de vantagens ou oferecimento de presentes para que possa obter favorecimento em licitações sendo expressamente proibido qualquer tipo de negociação que não esteja em conformidade com nosso programa de integridade.

A **UY3** atende às solicitações dos Órgãos Governamentais e Reguladores com presteza, fornecendo as informações solicitadas, após orientação das áreas responsáveis, sendo que aos agentes públicos não é oferecida qualquer espécie de benefícios ou vantagens, em razão de seu cargo ou função, mantendo sempre uma relação orientada por princípios éticos, baseados na transparência e responsabilidade social.

Instruímos nossos colaboradores à adoção de práticas transparentes, em conformidade com os princípios éticos dispostos neste Código, nos relacionamentos e comunicações com os órgãos públicos e com as autoridades governamentais competentes.

5. VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS

5.1 Deveres para o exercício de cargo ou função

- a) Consciência da responsabilidade de nossas funções e de que não devemos utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- b) O mérito como principal fator de avaliação dos colaboradores da empresa; e
- c) Respeito e proteção à privacidade e confidencialidade das informações dos colaboradores.

5.2 Ambiente de Trabalho

Faz parte da cultura organizacional oferecer:

- a) Oportunidades de crescimento profissional; e
- b) Ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas.

6. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS

A **UY3**, por meio de sua Diretoria, recomenda que todos os Colaboradores desempenhem suas atividades de forma profissional, observando níveis de excelência que atendam as orientações contidas nas Regras da **UY3**.

6.1 Home Office

Colaboradores podem trabalhar fora das dependências físicas da **UY3**, desde que, por determinação da companhia, atendidos os normativos aplicáveis à espécie ou, ainda, quando por solicitação do colaborador, sempre com a autorização prévia de seu Gestor, bem como, da Diretoria, em ambas as hipóteses, sempre mantendo os padrões de desempenho.

6.2 Liderança Responsável

É de responsabilidade dos colaboradores com função de liderança trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe. Para isso devemos:

- a) Estimular as lideranças a promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da empresa, criando no ambiente de trabalho,

mediante a observância da Política de Recursos Humanos, uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados organizacionais.

- b) Incentivar os colaboradores a estabelecer um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.
- c) Estimular iniciativas de preservação da saúde e segurança no trabalho.

6.3 Conflitos de Interesses

Colaboradores não podem praticar atos, participar de processos ou exercer influência sobre decisões que possam resultar em benefício próprio ou para pessoa com quem possuam relações de parentesco ou envolvimento sentimental.

Casos de possíveis conflitos de interesses devem ser comunicados ao gestor do Colaborador e à área de compliance.

Com o objetivo de mitigar qualquer conflito de interesse relacionado às atividades de auditoria interna e controles internos, a política de remuneração dos Colaboradores dessas áreas, quando prevista, deve ser determinada por fatores não relacionados ao desempenho das áreas de negócios, mantendo, dessa forma, as condições necessárias para a avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa da **UY3**.

6.4 Sigilo das Operações

Os Colaboradores que se relacionarem de maneira direta ou indireta com os serviços prestados pela **UY3** devem se submeter ao dever de sigilo de suas operações ativas e passivas e serviços prestados, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

Eventuais infrações a esse dever de sigilo pelos Colaboradores que a ele se submetem devem ser comunicadas ao gestor do Colaborador e à área de compliance e controles internos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, inclusive no âmbito criminal.

6.5 Eventos, brindes e hospitalidades

Colaboradores podem aceitar participar de eventos profissionais ou treinamentos realizados na região em que se localiza a sede da **UY3** em que estão alocados, contanto que tais eventos ou treinamentos contribuam de maneira direta para o desempenho de suas funções.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização da liderança.

Colaboradores não podem oferecer ou aceitar brindes ou hospitalidades (entretenimento, almoços, jantares, descontos, abatimentos) que tenham valor comercial superior a R\$ 100,00 (cem reais). A oferta ou aceitação de valor maiores devem ser comunicadas ao respectivo gestor, para que este faça uma análise prévia sobre a eventual existência de impedimento e/ou conflito.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à **UY3** e às suas empresas devem ser encaminhados à área operacional ou diretoria para avaliação e aprovação

6.6 Lavagem de Dinheiro

Devemos zelar pelo cumprimento de nossas políticas, normas e rígidos controles de prevenção a fraudes e no combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante as melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis.

A UY3 não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. É importante que

Código de Conduta

Página 12 de 17



todos fiquem atentos aos seguintes comportamentos:

- ✓ Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento
- ✓ Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação
- ✓ Clientes com operações que aparentem ter pouca integridade
- ✓ Clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações
- ✓ Transações que envolvam locais anteriormente associados à "lavagem de dinheiro" ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício mencionado acima deve ser comunicado para o gestor direto ou para ao Comitê de Conformidade.

6.7 Canais de Denúncias

A **UY3** leva a sério denúncias relacionadas às suas atividades ou aos seus Colaboradores e, por isso, possui canais de comunicação para o recebimento dessas denúncias, conforme indicado no Site.

Também foi instituído um Comitê de Conformidade, composto por no mínimo 3 (três) membros, que tem como responsabilidade apurar as denúncias realizadas por Colaboradores ou terceiros, através dos canais de comunicação.

O Comitê de Conformidade também tem como função dirimir dúvidas e dar orientações referentes à aplicação deste Código de Conduta e das demais políticas que integram as Regras da **UY3**.

As eventuais denúncias contra os membros do Comitê de Conformidade serão apuradas por um Comitê especialmente designado para a apuração destas ocorrências específicas, com o fim de mitigar quaisquer conflitos de interesse.

A **UY3** não aceita retaliações, por isso, se você estiver sofrendo algum tipo de represália, informe-a imediatamente por meio dos nossos canais de comunicação.

6.8 Atualização e treinamentos

Este Código de Conduta será anualmente atualizado, avaliado e revisto, com o fim de atender as melhores práticas do mercado financeiro e as leis anticorrupção.

É essencial que todos os Colaboradores conheçam e entendam as disposições deste Código de Conduta e, para tanto, ele deverá ser objeto de treinamentos, com a participação obrigatória e documentada dos Colaboradores.

6.9 Penalidades

Qualquer violação deste Código de Conduta ou das Regras da **UY3** será devidamente apurada, analisada e encaminhada ao Comitê de Conformidade, com o fim de gerar a respectiva solução, se possível, com medidas internas; ou, se necessário, com a adoção de medidas punitivas ou compensatórias no âmbito administrativo, civil ou criminal.

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da empresa.

Ainda, cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras da **UY3** não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de instruções de trabalho e planos de ação traçados por processos de conformidade, após a devida orientação, também estão sujeitos à medidas disciplinares. São punições possíveis:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão; ou
- IV. Rescisão de contrato.



A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Quando um colaborador julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma. Ela será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada.

O colaborador deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da **UY3** para buscar uma solução definitiva.

O supervisor imediato do colaborador que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pela diretoria ou departamento competente. Caso ocorra outra infração na mesma área, o superior será notificado, e o supervisor e o colaborador envolvidos serão advertidos por escrito.



7. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código de Conduta vigorará por tempo indeterminado, fazendo parte do nosso programa de integridade em compliance, e cabendo à Diretoria zelar pela sua divulgação e sua atualização, nunca superior ao período de dois anos.

As diretrizes e orientações contidas neste Código serão levadas ao conhecimento de todos os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes, prestadores de serviços internos e parceiros de negócio da **UY3** e estarão disponíveis, de forma permanente, na nossa rede interna.

8. DEFINIÇÕES

BCB: Banco Central do Brasil

CMN: Conselho Monetário Nacional

Colaboradores: Qualquer pessoa natural ou jurídica que preste serviços para a **UY3**, ou que com ela estabeleça relação de parceria, bem como seus administradores e empregados.

UY3: UY3 Sociedade de Crédito Direto S.A., inscrita no CNPJ sob nº 39.587.424/0001- 30.

Regras da UY3: O conjunto de políticas, manuais e procedimentos internos aprovados pela Diretoria da **UY3**.

Site: Página da **UY3** na rede mundial de computadores, disponível no seguinte endereço: uy3.com.br

CONTROLE DE ALTERAÇÕES:

VERSÃO DIRETORIA	MOTIVO	DATA DE APROVAÇÃO PELA DIRETORIA
1	Original	20 DE AGOSTO DE 2021
2	Revisão adequação e aderência	27 DE JANEIRO DE 2022
3	Revisão e atualização do Anexo I	08 DE ABRIL DE 2024



ANEXO I – Termo de Adesão

Eu, [qualificação completa do Colaborador], na qualidade de [cargo ou função do Colaborador] da **UY3 Sociedade de Crédito Direto S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 39.587.424/0001-30, ora denominada “**UY3**”, declaro:

- a) ter recebido, neste ato, cópia integral dos seguintes instrumentos: “Código de Conduta”, “Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo” e “Política de Segurança Cibernética”, ora denominados como “NORMAS INTERNAS”, e que são destinados aos Colaboradores da **UY3**;
- b) ter conhecimento e estar de pleno acordo com o inteiro teor das NORMAS INTERNAS, que li e entendi, comprometendo-me a observá-las e respeitá-las fielmente durante toda a vigência do meu relacionamento com a **UY3**; e
- c) ter conhecimento de que a Diretoria da **UY3** analisará as infrações às NORMAS INTERNAS, adotando as sanções cabíveis, que poderão inclusive acarretar desligamento do quadro de funcionários, prestadores de serviços ou administradores da **UY3**, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

[Cidade/UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome completo e assinatura do Colaborador]