



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ABRIL 2026

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. INTRODUÇÃO	2
3. NOSSO COMPROMISSO COM A ÉTICA	2
4. AMBIENTE DE TRABALHO E SAÚDE MENTAL	3
5. CONFLITOS DE INTERESSE	3
6. SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES	4
7. SEGURANÇA CIBERNÉTICA	4
8. FAVORES E PRESENTES	4
9. RELAÇÕES COM CLIENTES	4
10. RELAÇÕES COM PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	5
11. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO	5
12. MEDIDAS DISCIPLINARES	5
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	6

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta (“Código”) dispõe sobre as diretrizes e condutas que garantem a integridade de nossas ações e a proteção da nossa reputação no mercado, em um ambiente de trabalho que valoriza a responsabilidade, a diversidade, a transparência, a integridade e coíbe qualquer prática que atente contra a ética, as leis e os regulamentos.

2. INTRODUÇÃO

Este documento descreve comportamentos e padrões de conduta que devem ser seguidos por todos os colaboradores, estagiários, aprendizes, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros da Up.p.

O Código não esgota todas as questões legais e éticas que possam surgir no decorrer do seu dia a dia. Após ler e compreender o conteúdo deste Código, é obrigação de todos aplicá-lo em seu dia a dia, tendo em mente que o desconhecimento da regra não exime sua responsabilidade. O Código deve ser aplicado em conjunto com as leis e regulamentos que se aplicam ao nosso negócio, assim como a normativos específicos da sua atividade, quando houver.

A Up.p se compromete com os mais altos padrões de conduta ética e sustentável e repudia todo e qualquer ato ilícito ou contrário aos seus valores, reafirmando constantemente o seu compromisso de combater a fraude, a corrupção, a lavagem de dinheiro e quaisquer outras condutas contrárias às leis e aos regulamentos aplicáveis às suas atividades.

O descumprimento de qualquer obrigação indicada neste documento, ou das normativas derivadas deste código, pode resultar em ações disciplinares, como advertência e rescisão do contrato de trabalho, além de sanções penais.

No dia a dia, podem surgir dúvidas sobre determinados comportamentos. Por isso, além deste, conte sempre com a área de Compliance. Se identificar violações ou irregularidades, informe a gestão da sua área e/ou diretamente a equipe de Compliance.

3. NOSSO COMPROMISSO COM A ÉTICA

A Up.p repudia qualquer ato ilícito e reafirma seu compromisso inegociável com:

- Conformidade Legal: Cumprimento rigoroso da CLT e normas regulamentadoras (NRs);
- Integridade Financeira: Combate à fraude, corrupção e lavagem de dinheiro (PLD);
- Responsabilidade Psicossocial: Proteção da saúde mental e dignidade no trabalho.

4. AMBIENTE DE TRABALHO E SAÚDE MENTAL

A Up.p defende um ambiente de trabalho psicologicamente seguro, onde a alta performance caminha com o respeito, onde todos devem:

- Cumprir as leis, as normas infralegais e as políticas da Up.p;
- Respeitar as pessoas independente de cargo hierárquico;
- Incentivar e promover a diversidade de ideias e pessoas;
- Incentivar o trabalho em equipe;
- Agir com transparência e lealdade;
- Reconhecer e aprender com os erros, crescendo como pessoa e profissional;
- Assumir responsabilidade pelos atos, falas, ideias, promessas, opiniões e decisões;
- Zelar pelos interesses dos clientes;
- Ser imparcial e agir com honestidade;
- Concorrer de forma justa nas atividades comerciais das quais participa;
- Desafiar-se a realizar coisas extraordinárias;
- Reportar situações críticas, problemas e bugs;
- Disseminar ativamente o conhecimento e as boas práticas.

Comportamentos inaceitáveis:

- Qualquer tipo de discriminação;
- Qualquer tipo de violência;
- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Criar e/ou disseminar boatos;
- Ofensas pessoais;
- Ameaças;
- Uso de cargo hierárquico para tirar vantagens pessoais;
- Desrespeito aos outros.

5. CONFLITOS DE INTERESSE

Conflitos de interesse ocorrem quando os interesses pessoais de colaboradores entram em atrito com os da Up.p ou de terceiros, podendo prejudicar o desempenho e a imparcialidade na tomada de decisões. Todos devem evitar ações que possam gerar benefícios pessoais ou vantagens indevidas para terceiros.

Não utilize informações confidenciais de clientes ou fornecedores ou informações, que sejam sensíveis para a Up.p e que você tenha obtido durante o trabalho, para realizar transações financeiras. Caso possua informações privilegiadas, não opere com valores mobiliários ou instrumentos financeiros influenciados por tais informações. Não aconselhe outros a operar com base nessas informações e nem as compartilhe. De qualquer modo, tal fato deve ser reportado à área de Compliance, indicando a fonte por meio da qual tais informações foram obtidas.

Caso tenha laços familiares ou de amizade com sócios, gestores ou diretores informe a gestão direta, assim como as áreas de Compliance e Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional. Isso se aplica a processos de contratação, subordinação, promoção, melhoria de condição de trabalho, ou qualquer situação que possa configurar favorecimento.

6. SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

É dever de todos conhecer e cumprir as leis e regulamentações vigentes sobre sigilo bancário, aplicáveis às atividades da Up.p. Todos devem zelar e proteger a confidencialidade dos dados da Up.p, dos seus clientes e dos seus parceiros comerciais. As informações e documentos devem ser armazenados em ambientes virtuais apropriados, previamente aprovados pela Up.p.

Não podemos compartilhar informação a menos que tenha sido previamente autorizado pelo seu titular ou permitido por lei, dentro da finalidade prevista. Em caso de dúvida, contate a área de Compliance.

7. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A segurança cibernética é responsabilidade de todos. Nossa Política de Segurança Cibernética regulamenta o uso adequado de sistemas de Tecnologias de Informação (computadores, telefones celulares, e-mail, acesso à Internet, mídias sociais etc.). É preciso evitar práticas maliciosas ou comportamentos inadequados que levem a violações de segurança, tais como o uso de software não autorizado, violações por usuários técnicos, infiltração de dados ou vazamento de informações. Todos os colaboradores devem conhecer e observar a Política de Segurança Cibernética da Up.p.

8. FAVORES E PRESENTES

Ao desempenhar suas atividades profissionais, não solicite, não aceite, não prometa e não ofereça pagamentos, comissões, presentes, compensações, favores, convites, empréstimos ou facilidades financeiras para se aproveitar de sua posição em benefício pessoal ou de terceiros.

9. RELAÇÕES COM CLIENTES

Os clientes da Up.p representam a nossa razão de existir. Sempre agimos buscando atender nossos clientes, dentro de altos padrões de ética e de conformidade com a legislação vigente, com o propósito de perpetuar a marca Up.p, como referência no mercado financeiro.

Apenas colaboradores aptos e treinados a se comunicar com clientes devem fazê-lo, tomando os seguintes cuidados:

- ser educado e respeitoso;
- ser eficiente;
- prestar informações claras;
- entender os direitos dos clientes;
- respeitar o sigilo das informações dos clientes;
- entender os deveres da Up.p para com os clientes;

- comunicar com antecedência aos clientes (tomadores ou investidores), quaisquer alterações de taxas ou condições da operação;
- não assumir compromissos e obrigações junto a clientes (tomadores ou investidores) que não poderão ser honrados.

É dever de todos conhecer e cumprir as leis e regulamentações vigentes sobre a defesa do consumidor e relacionamento com clientes, que sejam aplicáveis às atividades da Up.p. Além disso, é primordial conhecer a Política de Relacionamento com Clientes da Up.p.

10. RELAÇÕES COM PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Os parceiros, fornecedores e prestadores de serviços da Up.p nos auxiliam no cumprimento de nossas obrigações perante a clientes, reguladores e a sociedade como um todo. Buscamos colaboradores, fornecedores e intermediários com as mesmas aspirações, que promovam a responsabilidade social, os negócios éticos, os direitos humanos no local de trabalho e a sustentabilidade ambiental. Ao mesmo tempo, asseguramo-nos que a atividade exercida por eles atenda aos nossos valores e padrões éticos.

11. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

Os procedimentos de utilização do canal de comunicação de denúncias constam de regulamento próprio e são divulgados no site oficial da Up.p, em <https://upp.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>. A Up.p disponibiliza, através do canal denuncias@upp.com.br, para que suspeitas, indícios ou violações a diretrizes sejam denunciadas tempestivamente, com total confidencialidade em relação às informações compartilhadas e à identificação do denunciante. A denúncia pode ser feita por colaboradores, clientes, não clientes, usuários, parceiros ou fornecedores.

A Up.p assegura o sigilo e proteção contrarretaliação para quem reportar suspeitas de boa-fé, a imparcialidade e a independência na apuração dos fatos denunciados. Deixar de comunicar eventual comportamento inadequado é ser conivente com o erro.

12. MEDIDAS DISCIPLINARES

Violações a este Código serão analisadas com imparcialidade e proporcionalidade. As sanções incluem:

1. Orientação e feedback.
2. Advertência formal.
3. Rescisão do contrato de trabalho (Justa Causa) ou término de contrato comercial.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Não são esperadas exceções às diretrizes referidas nesse documento, portanto, toda e qualquer situação não prevista deve ser avaliada e, aprovada previamente, pela Diretoria da Up.p;
- A Up.p reafirma seu compromisso com um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso.

<FIM DO DOCUMENTO>