

Documento: **CÓDIGO**
Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**
Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE

1. OBJETIVO

1.1. O Código de Conduta Unifique reúne as diretrizes e princípios que devem ser observados e adotados por todas as unidades de negócio que fazem parte da Unifique, norteando as ações e relações com os públicos interno e externo.

1.2. Este Código é baseado nos princípios éticos que orientam a Unifique e fundamentam a imagem de empresa sólida e confiável, refletindo a sua identidade cultural e os compromissos assumidos no mercado.

2. INTRODUÇÃO

2.1. São princípios e valores da Unifique:

2.1.1. Missão: facilitar a vida das pessoas.

2.1.2. Visão: estar presente onde houver necessidade de comunicação.

2.1.3. Valores: comprometimento com as pessoas; relacionamento transparente e honesto; conhecimento aplicado e compartilhado; crescimento coerente e eficaz.

2.2. São pilares da cultura Unifique:

2.2.1. Centralidade no cliente: manter o cliente no centro de todas as ações e decisões, atuando para que a Unifique seja a melhor escolha, transformando clientes em fãs;

2.2.2. Alta performance: buscar a excelência na entrega e resultados de alto padrão, valorizando a meritocracia, a eficiência e o crescimento contínuo;

2.2.3. Senso de dono e atitude inovadora: atuar com comprometimento e espírito empreendedor, assumindo a responsabilidade pelos resultados e transformando ideias em soluções de alto impacto;

2.2.4. Colaboração: adotar uma postura colaborativa em todas as interações, baseada em confiança, transparência e troca de conhecimento, em prol da Unifique e dos clientes.

2.3. Em conjunto, os fundamentos apresentados — missão, visão, valores e cultura — definem a identidade da Unifique e norteiam a forma com que a companhia se posiciona e toma decisões no seu cotidiano. Mais do que declarações formais, esses elementos devem ser incorporados por todos os Colaboradores e demais representantes da Unifique em suas atitudes e escolhas, fortalecendo um ambiente de confiança, transparência e integridade em todas as suas frentes de atuação.

2.4. O presente código visa a prevenção de desvios de conduta, observando e promovendo a disseminação de orientações e atividades educativas, através da alta direção, sem prejuízo da aplicação de medidas disciplinares cabíveis quando tais desvios forem constatados.

2.5. Este código não pode cobrir todas as possíveis situações e problemas. Quando qualquer Colaborador ou Terceiro se deparar com um problema no ambiente de trabalho, antes de agir, deve se perguntar:

a) É consistente com o código?

b) É consistente com os fundamentos da Unifique?

c) Está de acordo com a lei?

Documento: **CÓDIGO**
Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**
Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

- d) Eu ficaria feliz se meus colegas, família e amigos soubessem disso?
e) Eu me sentiria confortável se os detalhes disso fossem publicados em um jornal?
2.5.1. Se puder responder “sim” para cada uma dessas perguntas, estará, provavelmente, agindo com integridade.

3. ABRANGÊNCIA

3.1. Este Código é aplicável a todas as unidades de negócio que compõem a Unifique, bem como a todos os seus Colaboradores, parceiros, Terceiros, comunidades e órgãos públicos os quais devem estar familiarizados com seus termos e com os procedimentos complementares.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Para os fins deste documento, consideram-se as seguintes definições:

4.1.1. **Agente Governamental:** é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de vínculo ou investidura, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, bem como das empresas públicas e candidatos a cargos eletivos serão tratados pela Unifique como agentes governamentais, inclusive, com base na legislação vigente.

4.1.2. **Assédio moral:** se caracteriza pela ofensa a honra, a imagem, a dignidade e a intimidade da pessoa. Pode se configurar através de atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes e que apresentem características diversas como, por exemplo, mas não se limitando a condição para dar ou manter emprego; influir nas promoções da carreira do assediado ou; prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.

4.1.3. **Assédio sexual:** se caracteriza por uma ação reiterada, mas dependendo do caso pode até ser considerado como um ato único, em que a vítima, que pode ser mulher ou homem, acaba sendo intimidada com incitações sexuais inoportunas.

4.1.4. **Colaborador:** Todos os funcionários, aprendizes, estagiários, diretores e demais representantes da Unifique que atuam em qualquer das suas unidades de negócios.

4.1.5. **DPC – Diretoria de Pessoas e Cultura:** departamento responsável pela gestão de pessoas, subdividido em algumas áreas que trabalham com foco direcionado ao mesmo objetivo.

4.1.6. **Doação:** qualquer contribuição (financeira ou não) a Terceiro, quando não há em troca um benefício (contrapartida). Ex.: ações sociais, caridade, filantropia, entre outros.

4.1.7. **Domínio público:** é uma condição jurídica na qual uma obra não possui o elemento do direito real ou de propriedade que tem o direito autoral, não havendo, assim, restrição de uso de uma obra por qualquer um que queira utilizá-la.

4.1.8. **Gestor:** Colaborador em cargo de liderança, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Pessoas e Cultura.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



4.1.9. **Licitação:** trata-se de um procedimento da Administração Pública para realizar suas contratações, objetivando buscar sempre a melhor proposta.

4.1.10. **Pagamentos de facilitação:** são pagamentos, de qualquer valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado.

4.1.11. **Patrocínios:** qualquer contribuição (financeira ou não) a Terceiros, em troca de algum tipo de benefício (contrapartida). Contrapartidas podem ser, por exemplo, a exposição da marca, inserção de material promocional na pasta dos participantes de um evento, cessão de um espaço para receber clientes, entre outros.

4.1.12. **Stakeholders:** grupos de pessoas ou organizações que tem ou podem ter algum tipo de interesse pelas ações de uma determinada empresa. As partes interessadas podem ser desde Colaboradores, considerados Stakeholders internos, até investidores, fornecedores, clientes, concorrentes e comunidade, chamados de externos.

4.1.13. **Terceiro(s) / Fornecedor(es) / Prestador de Serviço / Parceiro(s) de Negócio(s):** Todos os profissionais ou pessoas jurídicas contratadas que não sejam Colaboradores efetivos, mas se apresentam em nome da Unifique ou atuam (direta ou indiretamente), de qualquer forma e a qualquer título, dentro ou fora de qualquer unidade de negócio, no interesse ou em benefício da Unifique, bem como os fornecedores e prestadores de serviços.

4.1.14. **Truste:** Se dá o nome de trustee quando empresas (ou grupos de empresas) que, sem perder a autonomia, se reúnem com o objetivo de dominar o mercado e prejudicar a livre concorrência.

5. DIRETRIZES

5.1. ATENDIMENTO ÀS LEIS E ZELO PELA REPUTAÇÃO DA EMPRESA

5.1.1. A Unifique tem o compromisso de respeitar e cumprir rigorosamente a legislação vigente e os regulamentos aplicáveis nas praças onde atua.

5.1.2. As práticas de gestão promovidas e aplicadas pela Unifique fortalecem o foco nos resultados, a motivação, satisfação, iniciativa responsável e o comprometimento de seus Colaboradores.

5.2. RELAÇÃO COM OS TERCEIROS / FORNECEDORES / PRESTADORES DE SERVIÇO / PARCEIROS DE NEGÓCIO

5.2.1. A Unifique exige que seus Terceiros atuem de acordo com os princípios éticos e de integridade delineados nesse Código e no Código de Conduta para Fornecedores, cumprindo a legislação em vigor, rechaçando qualquer ato de corrupção, respeitando os direitos básicos de seus respectivos Colaboradores e disseminando a cultura ética e de integridade na sua cadeia de Terceiros.

5.2.2. Assim, é de fundamental importância que todos os envolvidos, desde a escolha do Terceiro, sua contratação, monitoramento, relacionamento etc., estejam cientes de suas responsabilidades profissionais, dos riscos inerentes e do cumprimento integral do Código de Conduta Unifique e Código de Conduta para Fornecedores. Principalmente, com relação

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



àqueles que podem agir em nome da Unifique e representam o maior risco de integridade para qualquer organização.

5.2.3. Todos os Colaboradores devem tratar clientes, parceiros, fornecedores e concorrentes de maneira respeitosa e cordial, agindo sempre em conformidade com a legislação aplicável e exigir tratamento recíproco, no mesmo nível.

5.2.4. O firme compromisso da Unifique é de atuar no mercado de forma leal, alinhada com os princípios constitucionais da livre concorrência, livre iniciativa e oportunidades iguais a todos, em benefício da manutenção da ordem econômica.

5.2.5. Todos os Terceiros devem ser avaliados quanto às suas respectivas qualificações e reputações, antes de serem contratados.

5.2.6. O contrato decorrente de qualquer relacionamento deve ser analisado pelo departamento jurídico após a aprovação da contratação pelas áreas responsáveis.

5.2.7. Durante o relacionamento com qualquer Terceiro, será obrigatória a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratadas, pelo gestor da área, com a finalidade de aprovar seus respectivos pagamentos.

5.2.8. Nenhum Terceiro, deve ser utilizado, em nenhuma circunstância, para a realização de atividades ilícitas e que contrariem as diretrizes deste Código e Código de Conduta para Fornecedores.

5.3. BENEFÍCIOS, BRINDES, HOSPITALIDADES, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

5.3.1. A Unifique não admite nenhuma concessão ou recebimento de vantagens indevidas, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou organização, seja através de Colaboradores ou Terceiros.

5.3.2. Benefícios, brindes e hospitalidades somente serão admitidos dentro dos limites específicos da política própria e desde que não gerem nenhum conflito ou possibilidade de vantagem indevida.

5.3.3. É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento dos benefícios, brindes e hospitalidades.

5.3.4. Nenhuma oferta ou recebimento de benefícios, brindes ou hospitalidades pode gerar percepção negativa e que venha a afetar a imagem da Unifique ou dos Colaboradores.

5.3.5. Essa prática, quando ocorrida, e dentro dos limites da política interna, deve ser contabilizada, ou informada, dependendo do caso, adequadamente e representar fielmente a realidade.

5.3.6. Qualquer doação ou patrocínio somente será permitido se for transparente, e justificável, a qualquer momento, a sua razão e destino.

5.3.7. São terminantemente proibidas as doações:

- a) A partidos políticos, candidatos a cargos eletivos e públicos ou campanhas políticas;
- b) A qualquer agente ou repartição pública;
- c) Em dinheiro;

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

d) As instituições com fins lucrativos ou qualquer outra que represente qualquer risco à reputação da Unifique.

5.3.7.1. Podem ser avaliadas em caráter de exceção, doações cujos destinatários estejam em situação de estado de calamidade ou emergência decretada.

5.3.8. A legislação vigente precisa ser totalmente atendida, principalmente, se tratando da tributária e de registros contábeis.

5.3.9. Se houver dúvida sobre ser permitido ou não a concessão ou recebimento de um benefício, brinde e hospitalidade ou patrocínio e doações, revise a política própria ou o departamento de compliance deve ser formalmente consultado.

5.3.10. Se houver suspeita que o benefício, brinde ou hospitalidade em questão possa ser decisivo para obtenção de um negócio, de um favor, de uma concessão ou de um favorecimento desleal para a Unifique, não pode ser aceito em nenhuma hipótese.

5.4. CONFLITO DE INTERESSES

5.4.1. O conflito de interesses ocorre quando, por conta de um interesse próprio, um Colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da Unifique, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

5.4.2. A título exemplificativo, as perguntas abaixo indicam que o conflito de interesses pode acontecer quando houver ao menos uma resposta sim para estas perguntas:

a) os interesses pessoais do Colaborador conflitam, ou podem vir a conflitar, com o desempenho de suas atividades para atender aos interesses da Unifique?

b) as atividades particulares dos Colaboradores são incompatíveis com as suas obrigações perante a Unifique?

c) o Colaborador pode tomar uma decisão de negócios motivada por um interesse pessoal?

d) o Colaborador ou membro de sua família pode receber um benefício pessoal de um fornecedor, prestador de serviço, cliente ou concorrente, como presentes, pagamento de refeições, transporte ou hospedagem, independentemente do valor?

e) o Colaborador ou membro de sua família pode usar os ativos da companhia ou seu cargo para fins particulares?

5.4.3. Não é aceitável a contratação de empresas e/ou profissionais pela Unifique quando o fator decisório for apenas o grau de parentesco ou afinidade de algum Colaborador.

5.4.4. Esta regra vale, igualmente, para casos em que o parente, colateral ou afim, tenha participação em empresa que preste serviços à Unifique.

5.4.5. A Unifique considera que a vida particular dos Colaboradores é um assunto pessoal de cada um, porém, exige que as suas condutas pessoais não prejudiquem a imagem ou interesses da Unifique.

5.4.6. Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Conduta, mas não o reportar à DPC ou ao Departamento de Compliance, é assim considerado.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



5.4.7. Os Colaboradores da Unifiquê que se encontrarem em uma situação real, aparente ou potencial de conflito de interesse devem preencher o formulário para análise de conflito de interesse e enviar a seu líder.

5.4.8. O líder deve encaminhar, na sequência, o formulário para o Departamento de Compliance, que deverá seguir o procedimento descrito na política própria.

5.5. RESPEITO À LEI, ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

5.5.1. A Unifiquê conduz seus negócios em estrita observância à legislação vigente e às melhores práticas de integridade, com especial atenção às normas anticorrupção e de combate a ilícitos aplicáveis às suas atividades, entre elas a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 9.613/1998 (prevenção à lavagem de dinheiro) e a legislação penal correlata. Todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome da companhia devem cumprir rigorosamente essas normas, este Código e as políticas internas, zelando pela reputação e pela integridade da Unifiquê.

5.5.2. A Unifiquê mantém postura de tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno. Em nenhuma hipótese é admitido prometer, oferecer, conceder, autorizar, exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer bem, vantagem ou benefício de valor — inclusive presentes, brindes, hospitalidades, doações, patrocínios ou favores — de ou para agentes públicos ou privados, com a finalidade de obter, manter ou direcionar negócios ou de influenciar de forma indevida qualquer ação, omissão ou decisão, ainda que em suposto benefício da companhia.

5.5.3. São igualmente vedados os pagamentos de facilitação, assim entendidos os valores destinados a agilizar ou assegurar a execução de atos ou procedimentos de rotina. O Colaborador e/ou Terceiro que atue em nome da Unifiquê não deve realizar pagamentos dessa natureza. É dever de todos evitar situações de vulnerabilidade que possam ensejar tal solicitação e reportar imediatamente ao Compliance qualquer demanda nesse sentido.

5.5.4. Nas relações com órgãos e agentes públicos, a Unifiquê atua com transparência e cooperação, atendendo às requisições de autoridades e às fiscalizações nos termos da lei. Não será admitida a concessão de privilégios, cortesias ou vantagens a agentes públicos com o intuito de agilizar procedimentos, afastar obrigações legais ou obter tratamento diferenciado.

5.5.5. Conforme definição legal (Lei nº 9.613/1998 e Decreto nº 11.129/2022), a lavagem de dinheiro consiste em ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Trata-se de crime grave, frequentemente associado a outros ilícitos, que representa séria ameaça ao desenvolvimento da sociedade.

5.5.6. É obrigação permanente prevenir, combater e repudiar qualquer atividade relacionada à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

5.5.7. Qualquer pagamento realizado pela companhia deve ter origem definida, clara, comprovada e rastreável.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

5.5.8. Diante de qualquer dúvida ou suspeita de corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro, o Colaborador ou Terceiro deve buscar orientação prévia do Compliance e reportar a situação pelo canal de denúncia da companhia, assegurada a ausência de retaliação a quem se manifeste de boa-fé. As disposições deste item são complementadas pela Política Anticorrupção e demais normas internas aplicáveis.

5.6. ANTITRUSTE

5.6.1. As violações da legislação antitruste e da concorrência são punidas com multas e indenizações, tanto para a empresa quanto para os indivíduos envolvidos.

5.6.2. São inaceitáveis pela Unifique quaisquer ações que limitem, ou tenham possibilidade de limitar, a livre concorrência.

5.6.3. A Unifique é veementemente contrária a qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes de um mesmo mercado, em relação a preços, quotas de produção e distribuição ou divisão territorial, visando aumentar preços e lucros conjuntamente.

5.6.4. A qualidade dos serviços prestados pela Unifique é o seu diferencial no mercado e isso deve ser preservado para que, não só o cliente, mas toda a coletividade, sejam sempre beneficiados.

5.6.5. É dever de todos os Colaboradores da Unifique zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade.

5.6.6. O relacionamento com os concorrentes deve existir de forma saudável e jamais objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que eliminem a competição.

5.7. USO DE BENS DA EMPRESA

5.7.1. No exercício de suas atividades, os Colaboradores e demais Terceiros devem preservar o patrimônio da Unifique, tais como seus móveis, imóveis, equipamentos, materiais, informações tecnológicas e estratégicas, marcas, bem como suas bases operacionais, entre outros ativos da Unifique.

5.7.2. Os ativos tangíveis e intangíveis, incluindo correio eletrônico (e-mail) e aplicativos de mensagens, são ferramentas de trabalho fornecidas pela Unifique e de sua propriedade. Portanto, devem ser utilizados exclusivamente para assuntos pertinentes ao seu trabalho.

5.7.3. A Unifique poderá, quando entender necessário, monitorar o uso de seu patrimônio. Isso quer dizer que, os dispositivos poderão ser inspecionados, inclusive, no que diz respeito ao conteúdo das informações neles contidas (ligações, sites, e-mails, mensagens de texto etc.).

5.7.4. O patrimônio da Unifique deve ser usado exclusivamente para assuntos corporativos e deve ser evitado o seu uso pessoal.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUITA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



5.8. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

5.8.1. Qualquer informação que não seja de domínio público deve ser protegida independentemente da existência de uma obrigação formal de confidencialidade.

5.8.2. Todas as informações obtidas no ambiente de trabalho, mesmo que não relacionadas à sua área específica, e mesmo que não contenham um aviso explícito, devem ter tratamento confidencial, pois podem conter segredos de negócios, informações comerciais, econômicas, financeiras, dados pessoais, estratégicos ou legais, entre outros.

5.8.3. Havendo dúvidas sobre a classificação das informações, consulte a política própria ou o gestor do departamento guardião da informação.

5.8.4. Cada Colaborador da Unifique é guardião das informações confidenciais da empresa e tal sigilo deverá ser mantido mesmo ao final do contrato de trabalho.

5.8.5. Cuidado com a criação, transporte, armazenamento, manuseio e descarte de informações e documentos corporativos.

5.8.6. Os Colaboradores devem cuidar sempre da privacidade e da segurança da informação e não disseminar mensagens em nome da Unifique que possuem conteúdos ilegais, abusivos, pejorativos, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político.

5.8.7. Deve ser evitada toda e qualquer troca de mensagens referentes aos assuntos corporativos, seja através de redes sociais, plataformas de mensagens instantâneas ou qualquer outro tipo de suporte, eletrônico ou não, em dispositivos não corporativos.

5.8.8. Os encontros entre os Colaboradores fora do expediente são muito bem-vindos e incentivados pela Unifique como uma forma para que todos relaxem e interajam entre si. Portanto, a finalidade desses encontros não é a discussão de temas profissionais. Evite, então, esse tipo de assunto fora da Unifique.

5.8.9. Proteja os documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei.

5.8.10. É proibido o uso de informações confidenciais, restritas ou privilegiadas da Unifique ou de Terceiros obtidas no ambiente de trabalho, em proveito próprio ou em benefício de outros.

5.8.11. O acesso a dados e informações pessoais devem ser obtidos somente por Colaboradores autorizados e quando este for de fato necessário, bem como sua manipulação será realizada de forma ética, de acordo com as normas internas vigentes, evitando-se o mau uso e a exposição indevida.

5.8.12. Os Colaboradores e Terceiros não deverão reter quaisquer dados pessoais por um período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações, devendo eliminá-los ou devolvê-los, salvo se houver base legal para a continuidade do tratamento de dados pessoais.

5.8.13. Em caso de incidente de segurança da informação ou de dados pessoais, o Colaborador tem o dever de reportá-lo assim que ciente do ocorrido, nos termos da política própria.

Documento: **CÓDIGO**
Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**
Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



5.9. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

5.9.1. A Unifique reconhece a inteligência artificial (IA) como um instrumento relevante de inovação, eficiência e geração de valor, capaz de aprimorar a experiência do cliente, qualificar processos e apoiar a tomada de decisão. A companhia compromete-se a adotar e a desenvolver soluções de IA de forma ética, responsável e transparente, em conformidade com a legislação aplicável, com este Código e com as políticas internas, preservando seus valores e os direitos das pessoas.

5.9.2. Os Colaboradores devem utilizar apenas ferramentas de IA homologadas pela companhia e exclusivamente para finalidades corporativas legítimas, observadas as regras de confidencialidade, privacidade e segurança da informação previstas no tópico “Tratamento das Informações” deste Código.

5.9.3. O resultado produzido por sistemas de IA deve observar análise crítica humana proporcional ao risco e ao impacto de sua utilização, especialmente quando subsidiar decisões, comunicações ou interações, independentemente do público, sendo o Colaborador, o Gestor ou o dono do processo responsável pelo conteúdo, decisão ou solução que adotar, aprovar ou divulgar em nome da Unifique.

5.9.4. A Unifique não admite o emprego de IA para finalidades ilícitas, discriminatórias, manipulativas, de vigilância indevida ou que possam causar danos a pessoas, à sua privacidade ou à reputação da companhia.

5.9.5. As disposições deste item são complementadas pelas políticas internas aplicáveis.

5.10. RELACIONAMENTO COM AGENTES GOVERNAMENTAIS

5.10.1. O relacionamento com agentes governamentais, deve seguir, estritamente, o rigor legal, além da transparência e integridade esperadas.

5.10.2. A Unifique não admite nenhum tipo de pagamento ou favorecimento com o objetivo de realizar negócios, influenciar decisões ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas em benefício da Unifique, incluindo-se, aí, qualquer agente governamental.

5.10.3. Os Colaboradores não devem aceitar, oferecer, sugerir, ou insinuar qualquer tipo de ajuda, financeira ou não, pagamento de “taxa de urgência”, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem pessoal de qualquer espécie aos agentes governamentais ou representantes de empresas privadas (tais como clientes, fornecedores e Terceiros).

5.10.4. A obtenção ou revalidação de licenças de qualquer natureza (ex.: ambiental, operação, Corpo de Bombeiros, alvarás em geral, Ministério da Saúde etc.) são atividades críticas e que devem ser realizadas com a mais alta transparência, honestidade e de acordo com os princípios da ética e integridade, sempre em conformidade com o Código de Conduta e baseada, estritamente, no que diz a lei.

5.10.5. Os mesmos requisitos anteriormente mencionados também são aplicáveis para o caso de relacionamento com fiscais (ex.: Receita Federal, Ministério do Trabalho, Prefeitura etc.).

5.10.6. Em nenhuma hipótese, Colaboradores e Terceiros estão autorizados a prometer, oferecer ou conceder benefício em troca de uma vantagem indevida em nome da companhia,

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUITA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

seja por meio de presentes, brindes, hospitalidades, dinheiro, pagamentos de facilitação, favores, ou qualquer outra forma, para agentes governamentais.

5.10.7. Se, por outro lado, isso for solicitado pelo agente governamental, além de negar o pedido, o Colaborador deve acionar o Departamento de Compliance imediatamente.

5.10.8. Essa proibição se estende, também, aos Terceiros, pessoa física ou jurídica, que porventura ajam em nome da Unifique.

5.10.9. As atividades de relações governamentais deverão ser exercidas de forma isenta e independente, sem apego a ideologias políticas ou partidárias, visando exclusivamente a defesa dos legítimos interesses da Unifique.

5.10.10. As atividades de relações governamentais para fins pessoais, deverão ser exercidas de forma isenta e independente, sem que haja interferências nas atividades exercidas na Unifique.

5.11. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

5.11.1. A Unifique participa de licitações, portanto, deve conduzir seus negócios com a Administração Pública sempre de forma transparente, ética e íntegra, para continuar prestando o melhor serviço em soluções de comunicações.

5.11.2. Qualquer prática que prejudique a Administração Pública deve, obrigatoriamente, ser rejeitada e evitada pelos Colaboradores e Terceiros.

5.11.3. Fraudes relativas às licitações e engajamento em atos contrários às boas práticas da concorrência leal, valendo ressaltar a obrigatoriedade de atendimento a toda a legislação pertinente, mais especificamente, a Lei n. 14.133/21, são considerados crimes e, mesmo que assim não fosse, devem ser evitados.

5.11.4. Influenciar no conteúdo do edital, bem como em sua edição e/ou criação de especificações é inadmissível.

5.12. AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

5.12.1. Os direitos individuais são legítimos e devem ser respeitados. Para isso, a Unifique oferece aos seus Colaboradores um ambiente de trabalho adequado, visando a segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar.

5.12.2. Trabalho infantil ou escravo são práticas absolutamente contrárias à legislação e a Unifique não admite isso dentro do seu negócio.

5.12.3. Com relação à segurança no trabalho, é um tema de preocupação profunda da Unifique e que deve ser continuamente discutido e melhorado. Independentemente de onde o Colaborador estiver, deverá fazer uso dos equipamentos de segurança disponíveis e obrigatórios para o desenvolvimento do seu trabalho, se for o caso.

5.12.4. Tanto os Colaboradores, quanto os Terceiros devem ter constante atenção com a segurança do trabalho e saúde ocupacional, seja em benefício próprio ou com relação aos seus colegas.

5.12.5. Qualquer Colaborador que tiver dúvida sobre a correta utilização de equipamentos de segurança do trabalho e a sua necessidade, ou precise solicitar a substituição de qualquer

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

The logo for Unifique, featuring the word "unifique" in a lowercase, blue, sans-serif font. The letter "i" has a unique design with a dot that is a small circle. The logo is positioned in the top right corner of the page.

equipamento, deverá, imediatamente, consultar seu líder, que tratará do assunto com a dedicação que é esperada.

5.13. MEIO AMBIENTE

5.13.1. O compromisso da Unifique com a promoção de um desenvolvimento sustentável não se limita apenas às suas operações.

5.13.2. Esse compromisso também se estende ao cumprimento da legislação, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e prioriza a prevenção da poluição, destinação adequada aos resíduos sólidos, líquidos, gasosos, orgânicos, inorgânicos, tóxicos ou não, e a definição de metas com uso de alternativas ambientais adequadas, além de promover a conscientização de todos os Colaboradores em ações de proteção do meio ambiente.

5.14. DIVERSIDADE E INCLUSÃO

5.14.1. A Unifique está comprometida com a criação e manutenção de um ambiente de trabalho respeitoso, cordial, que proporcione a dignidade de seus Colaboradores e favoreça o trabalho em equipe. Isso significa ser isento de qualquer forma de discriminação, sendo aplicável a todos os Colaboradores.

5.14.2. A Unifique objetiva um ambiente de trabalho leve, descontraído e inclusivo, com respeito às diferentes identidades de gêneros e orientações sexuais, religiões, raças, culturas, nacionalidades, classes sociais, idades, características físicas e ideologias políticas, buscando a valorização da singularidade das pessoas.

5.14.3. Não é tolerada qualquer discriminação, ameaça, intimidação, represália, abuso de poder, e assédio, seja moral ou sexual, assim como qualquer atitude que provoque constrangimento, humilhação, exclusão ou exponha a vulnerabilidade de indivíduos e grupos.

5.15. ASSÉDIOS MORAL E SEXUAL

5.15.1. Assédio, em geral, significa insistência impertinente, perseguição, sugestão ou pretensão constantes em relação a alguém e consiste na abordagem repetida por uma outra pessoa.

5.15.2. A distinção entre assédio moral e sexual encontra-se no tópico “Definições” deste Código.

5.15.3. A Unifique não tolera qualquer tipo de assédio dentro das suas unidades de negócio ou em qualquer outro lugar onde estejam presentes seus Colaboradores ou Terceiros.

5.15.4. Portanto, não são admitidas ameaças de nenhum tipo nem pressões antiéticas, principalmente, aquelas que visem a obtenção de vantagens indevidas.

5.15.5. A educação e a cordialidade devem imperar no ambiente de trabalho.

5.15.6. O assédio sexual, além de conduta reprovável, também pode ser configurado crime conforme o Código Penal Brasileiro e, além das medidas disciplinares internas a serem tomadas, o agente poderá ser condenado à pena de reclusão.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



5.15.7. Qualquer ocorrência de assédio, seja moral ou sexual, deve ser comunicada imediatamente pelo Canal de Denúncia da Unifique, ou à DPC, para que as providências cabíveis sejam tomadas.

5.16. MÍDIAS SOCIAIS

5.16.1. É proibido que os Colaboradores e Terceiros se manifestem em nome da Unifique perante veículos de imprensa, instituições públicas e mercado em geral, sem que estejam expressamente autorizados e previamente preparados.

5.16.2. Cada pessoa é pessoalmente responsável pelas palavras e ações em qualquer lugar que esteja, mesmo no mundo virtual, portanto, quando participar de redes sociais, os Colaboradores não devem falar em nome da Unifique e não devem se comportar de uma maneira que seja considerada inaceitável no ambiente de trabalho ou que seja ilegal.

5.16.3. Não revelar informações sobre colegas e outras pessoas, não fazer uso indevido dos dados pessoais dessas pessoas e não publicar fotos delas sem sua permissão.

5.16.4. Não usar plataformas sociais para trocar informações confidenciais de clientes, da Unifique ou de fornecedores, prestadores de serviço e demais Terceiros.

5.16.5. Não postar conteúdo ou agir de modo a violar a lei ou infringir os direitos de propriedade intelectual da Unifique ou de Terceiros.

5.17. TREINAMENTO

5.17.1. Os Colaboradores da companhia deverão participar de treinamentos sobre as disposições deste Código. Tais treinamentos são obrigatórios aos Colaboradores e são realizados, no mínimo, uma vez a cada ano.

5.18. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

5.18.1. A aplicação de medidas disciplinares é consequência do julgamento de um desvio em relação ao Código de Conduta ou infração às leis e/ou normas internas, podendo chegar até, no término do contrato de trabalho do infrator por justa causa.

5.18.2. A aplicação de sanções devido a transgressões às normas deste Código será apreciada caso a caso e deverá considerar: (i) a natureza e a gravidade da transgressão; (ii) o cargo do transgressor e suas responsabilidades; (iii) o histórico do transgressor e as circunstâncias atenuantes; (iv) os meios utilizados e os fins almejados; (v) os riscos envolvidos; e (vi) as possíveis consequências da sanção.

5.18.3. Qualquer profissional que viole as disposições deste Código de Conduta e das diretrizes neste documento referenciadas, ou os princípios e normas de conduta por eles adotados, está sujeito a medidas disciplinares, tais como: (i) advertências; (ii) suspensões; (iii) sanções, inclusive pecuniárias; (iv) demissão; (v) processos judiciais; (vi) realização de treinamentos.

Documento: **CÓDIGO**
Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**
Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



5.19. CANAL DE DENÚNCIA

5.19.1. A companhia dispõe de um canal específico para recebimento de denúncias. O canal é uma ferramenta independente e imparcial, operada por um prestador de serviços, que assegurará a confidencialidade das informações e das denúncias recebidas. Esse canal também está aberto para o recebimento de denúncias de Terceiros.

5.19.2. É obrigação dos Colaboradores e Terceiros proporcionarem um ambiente ético, íntegro e seguro para a Unifique.

5.19.3. Cabe ao Colaborador comunicar à Unifique através do Canal de Denúncia, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação deste Código e/ou à legislação vigente.

5.19.4. As denúncias serão encaminhadas para a Comissão de Ética, a qual irá analisar e averiguar o teor das informações e irá aplicar as devidas sanções, se necessário.

5.19.5. Casos denunciados, que tiverem por escopo questões contábeis e fiscais, bem como denúncias que envolvam membros da Administração da Companhia (conselheiros e diretores) além da Comissão de Ética, o caso será reportado também ao Comitê de Auditoria da Companhia, que acompanhará e dará suporte às decisões da Comissão de Ética.

5.19.6. A informação anônima não satisfaz um dever de informar possível envolvimento em um conflito de interesses ou em uma conduta antiética ou ilegal.

5.19.7. Toda e qualquer comunicação de violação a este Código e/ou à legislação vigente será tratada com confidencialidade, com exceção àquelas em que houver obrigação legal de informar às autoridades.

5.19.8. Fica garantido, a quem comunicar qualquer violação a este Código e/ou legislação vigente, a segurança contra todo e qualquer tipo de retaliação interna, ficando assegurada, inclusive, a opção pelo anonimato quando do registro da denúncia.

5.19.9. As comunicações de violação poderão se dar por meio do Canal de Denúncia Unifique, através dos seguintes meios:

a) Telefone: 0800 800 8787;

b) Site www.contatoseguro.com.br/unifique;

c) Aplicativo (app): deve ser feito download do aplicativo “Contato Seguro”. Em “Faça seu registro”, digitar: Unifique.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Todos os Colaboradores, Stakeholders, Administradores e Membros dos Comitês são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à Unifique.

6.2. Os Colaboradores devem se empenhar em manter e promover a boa reputação da Unifique, agindo de maneira transparente e honesta, preservando os interesses da organização e o bem-estar da comunidade.

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**



6.3. O comprometimento de todos com o presente Código é fundamental para que a Unifique alcance suas metas e objetivos de forma ética e transparente, proporcionando, assim, um ambiente de trabalho cada vez mais íntegro, seguro e saudável para todos.

7. REFERÊNCIAS

7.1. Este Código está fundamentado nas legislações aqui referenciadas (Lei n. 12.846/13, Lei n. 9.613/98, Decreto 11.129/22, Lei n. 14.133/21), bem como em outras normas externas e internas que impactam os negócios da companhia.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O não cumprimento deste código será tratado em conformidade com as medidas aqui descritas, sendo que situações excepcionais poderão ser levadas ao CEO, ao Conselho de Administração e/ou para outros órgãos de governança.

8.2. Este código deve ser revisado periodicamente, no mínimo uma vez a cada 2 (dois) anos ou sob demanda, e submetida à aprovação do Conselho de Administração.

8.3. Este código entra em vigor na data de sua aprovação e vigorará por prazo indeterminado.

8.4. Controle de versão:

| Versão | Data | Elaborado por | Aprovado por | Descrição |
|--------|------------|--|---------------------------|--|
| 001 | 11/05/2021 | Compliance Total Treinamentos Corporativos Ltda. | Conselho de Administração | Elaboração original. |
| 002 | 17/06/2021 | Compliance Total Treinamentos Corporativos Ltda. | Conselho de Administração | Treinamento: Alteração na redação. |
| 003 | 28/06/2022 | Departamento de Desenvolvimento Humano e Organizacional e Diretoria de Governança Corporativa. | Conselho de Administração | 5.1.1. Alteração de redação; 5.2.1. Alteração de redação; 5.2.2. Alteração de redação; 5.2.6. Alteração de redação; 5.2.8. Alteração de redação; 5.9.12. Acréscimo; 5.9.13. Acréscimo; 5.9.14. Acréscimo; 5.10.9. Acréscimo; 5.10.10. Acréscimo; 5.11.3. Alteração de redação; 5.17.1. Acréscimo; 5.17.2. Acréscimo; 5.17.3. Acréscimo; 5.17.4. Acréscimo; 5.18.3. Alteração de redação; 5.19.1. Acréscimo; 5.19.6. Alteração de redação; 5.19.7. Acréscimo; 6.1. Alteração de redação; |

Documento: **CÓDIGO**

Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**

Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

| | | | | |
|-----|------------|--|---------------------------|---|
| | | | | Exclusão: Relação com os Terceiros/Fornecedores/Parceiros de Negócio (§5, §6, §7, §8, §11, §12, §13); Exclusão: Conflito de Interesses (§5); Exclusão: Registros Contábeis; Exclusão: Relacionamento com Agentes Governamentais (§10); Exclusão: Participação em Licitações (§5). |
| 004 | 06/06/2024 | Departamento de Desenvolvimento Humano e Organizacional e Diretoria de Governança Corporativa. | Conselho de Administração | 5.3.6. Alteração de redação; 5.3.7.1. Acréscimo. 5.6.1. Alteração de redação; 5.8.2. Alteração de redação; 5.9.6. Alteração de redação; 7.1. Alteração de redação; 8.1. Alteração de redação. |
| 005 | 29/06/2026 | Diretoria de Pessoas e Cultura e Diretoria de Governança Corporativa. | Conselho de Administração | 2.1.1. Exclusão; 2.2. Acréscimo; 4.1.5. Alteração de redação; 4.1.8. Alteração de redação; 5.3.7.1. Acréscimo; 5.4.2. c) Alteração de redação; 5.5. Alteração de redação; 5.7.5. Exclusão; 5.9. Acréscimo. |

Documento: **CÓDIGO**
Título: **CÓDIGO DE CONDUTA UNIFIQUE**
Elaborado por: **DIRETORIA DE PESSOAS E CULTURA E DIRETORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**
Aprovado por: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**
Código: **COD-C** Homologado em: **29/06/2026** Versão: **005**

unifique

Anexo I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que, nesta data, recebi, tomei conhecimento, li e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Unifique que me foi entregue, onde foram incorporadas, entre outras, as disposições da Lei n. 12.846/13 (Lei Anticorrupção: 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), bem como do n. Decreto 8.420/15 (responsável por regulamentar a Lei 12.846 de 2013, a Lei Anticorrupção).

Dessa forma, me comprometo a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todos os termos, condições e princípios éticos contidos no Código de Conduta da Unifique. Declaro, ainda, que no caso de dúvidas, sugestões ou conhecimento de violações a este Código, comunicarei de forma alternativa ou cumulativa:

- (i) Ao Canal de Denúncia - Telefone 0800 800 8787 / Site: www.contatoseguro.com.br/unifique / Loja de Aplicativos “Contato Seguro” em “Faça seu registro” digitar Unifique;
- (ii) Ao Líder imediato ou;
- (iii) Ao responsável por Compliance ou DPC.

Data: ___/___/___

Nome: _____

CPF: _____

Função ou Cargo: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____