

CÓDIGO DE ÉTICA GRUPO MULTI WEALTH FAMILY OFFICE

ART 1º. OBJETIVOS:

- (i) Traçar diretrizes para a conduta, ações, posturas, internas e externas, não prejudicar clientes, parceiros, concorrentes e estabelecer uma relação transparente com as autoridades competentes;
- (ii) Assegurar que o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos seja implementado desde um enfoque ético dentro de elevados padrões de governança e sustentabilidade.

ART. 2º. DA ABRANGÊNCIA:

- (i) Esta é a 4ª. versão do Código de ética, daqui em diante representado pela sigla CE, sendo que anteriores regem violações éticas do período;
- (ii) O CE se aplicará aos sócios, empregados, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas contratadas, de forma direta das atividades diárias e negócios, representando a MULTI WEALTH (denominados daqui em diante, “Colaboradores”).

ART. 3º. DA DINÂMICA:

- (i) O CE está sujeito a atualizações, sendo que sugestões dos colaboradores serão bem-vindas;
- (ii) A versão disponível no site será a mais atualizada.

ART. 4º. SÃO DIRETRIZES ÉTICAS DO GRUPO MULTI WEALTH:

§ 1º. NA CONDUTA PESSOAL:

- (i) Agir pautado neste CE em todas as situações da vida profissional;
- (ii) Responsabilidade socioambiental, respeito aos direitos humanos e às relações de trabalho;

- (iii) Assumir a responsabilidade pelos atos que praticar no exercício da função que ocupa.

§ 2º. NA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- (i) Resguardar as interações com o público e trocas de dados que envolvam clientes, colaboradores, parceiros e instituições, garantindo a confiabilidade das informações;
- (ii) Banir o “achismo”, buscado sempre a certeza da informação;
- (iii) Utilizar os dados que tem acesso para o fim a que se propõem;
- (iv) Resguardar o sigilo das informações protegidas pela LC nº 105/2001;
- (v) Proteger informações profissionais e de terceiros mantendo confidencialidade sobre tecnologias, metodologias, *know-how*, projetos, processos, estratégias e informações relevantes;
- (vi) Proteger e manter em sigilo suas próprias senhas de acesso aos sistemas do Grupo;
- (vii) Ao sair da estação de trabalho, desligar o computador ou travá-lo com senha;
- (viii) Em caso de desligamento, devolver toda e qualquer informação a que se tenha tido acesso, bem como destruir aquelas que, por qualquer razão, não possam ser devolvidas;
- (ix) Proteger toda a informação a que tiver acesso de forma a garantir a sua integridade;
- (x) Manter e transmitir informações, claras, imparciais e compreensíveis, sendo fiel ao escopo;
- (xi) Zelar pela verdade, como princípio basilar;

§ 3º. NOS RELACIONAMENTOS INTERNOS:

- (i) Manter relações acessíveis, respeitosas e cordiais entre os colaboradores;
- (ii) Conduzir projetos, processos e relações com praticidade e organização;
- (iii) Manter os ambientes organizados, minimalistas, ágeis e práticos;
- (iv) Acolher a diversidade, evitar intrigas, ser transparente;
- (v) Julgar, premiar e punir as ações, não as pessoas;
- (vi) Selecionar colaboradores exclusivamente por competências e habilidades;
- (vii) Contribuir para que o espírito de equipe, colaboração e confiança mútua;
- (viii) Promover atitudes inclusivas partilhando preocupações sociais;
- (ix) Incentivar sugestões e/ou críticas que possam contribuir para o desenvolvimento.

§ 4º. NOS RELACIONAMENTOS EXTERNOS

- (i) Manter interações humanizadas, respeitadas e de qualidade entre todos os públicos;
- (ii) Estar atento ao fato de que todas as ações ou omissões individuais geram reflexos no todo;
- (iii) Ser cauteloso ao fazer comentários sobre negócios em locais públicos.

§ 5º. NAS RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

- (i) Contratar fornecedores e prestadores de serviços de forma imparcial, com critérios técnicos;
- (ii) Garantir a legalidade das contratações;
- (iii) Respeitar os processos de *due diligence* ao contratar terceiros;
- (iv) Exigir dos fornecedores e prestadores de serviços a confidencialidade das informações;
- (v) Garantir, quando cabível, a cláusula anticorrupção e de PLD-FT.

§ 6º. NOS RELACIONAMENTOS COM CLIENTES

- (i) Atender com profissionalismo, competência, presteza, pontualidade e empatia;
- (ii) Adotar contratos de fácil compreensão, precisos sobre direitos e deveres das partes;
- (iii) Ser receptivo às opiniões, sugestões e críticas dos clientes.

§ 7º. NA IMAGEM PESSOAL

- (i) Zelar pela imagem pessoal dentro e fora do ambiente de trabalho.

§ 8º. NAS PARCERIAS

- (i) Estabelecer relações justas, honestas e empáticas, zelando pelas necessidades do Grupo;
- (ii) Ser claro e preciso na condução das atividades e das relações;
- (iii) Desenvolver boas relações e valorizar parcerias com os principais players do mercado;
- (iv) Evitar contratos ou acordos verbais;
- (v) Preferir relações comerciais com os parceiros em detrimento de empresas não parceiras.

§ 9º. NO RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- (i) Tratar com atenção todos os veículos de comunicação;
- (ii) Encaminhar todas as solicitações recebidas da imprensa para o superior hierárquico;
- (iii) Não dar entrevista ou responder repórteres ou jornalistas sem autorização prévia do Grupo.

§ 10º. NO USO DE REDES SOCIAIS

- (i) Compreender que as atitudes do colaborador afetam a imagem da Empresa.

§ 11º. NOS RELACIONAMENTOS COM CONCORRENTES

- (i) Agir baseado no Princípio da concorrência leal;

§ 12º. NOS RELACIONAMENTOS COM O SETOR PÚBLICO E ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO

- (i) Zelar pelo cumprimento das políticas, das normas e dos controles de prevenção à lavagem de dinheiro, combate do financiamento ao terrorismo, à corrupção e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante as melhores práticas nacionais e/ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis;
- (ii) Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do poder público;
- (iii) Prestar às entidades reguladoras toda a colaboração ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas nos prazos previstos, informando sempre o Grupo;
- (iv) Conduzir operações de acordo com as resoluções, políticas e normas da CVM/BACEN.

§ 13º. NA UTILIZAÇÃO DA MARCA

- (i) Divulgar a marca Multi Wealth o máximo possível, mas com aprovação do DIRETOR PRESIDENTE.
- (ii) Não permitir brincadeiras com a marca, tendo-a como fonte de toda nossa prosperidade.
- (iii) Em casos de dúvida quanto ao uso e conservação da marca entrar em contato com o DIRETOR PRESIDENTE.

§ 14º. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

- (i) Zelar para que todos os acionistas, investidores sejam tratados de forma equitativa;
- (ii) Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade buscando maximizar crescimento e rentabilidade com responsabilidade socioambiental;
- (iii) Comunicar imediatamente qualquer informação que possa configurar "Fato Relevante".

§ 15º. NO RELACIONAMENTO COM SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE

- (i) Encaminhar documentos dos sindicatos ao setor competente;
- (ii) Ao receber pessoalmente a visita de um representante sindical ou entidade de classe, comunicar prontamente à área de Gestão de Pessoas ou ao superior imediato, que deverá acompanhar as visitas e esclarecer as dúvidas destes representantes.

ART 6º. SÃO DIRETRIZES PARA EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE

- (i) informar ao DIRETOR PRESIDENTE relacionamento familiar, afetivo, de amizade ou inimizade com colaborador e/ou parceiro de Empresa concorrente ou fornecedor;
- (ii) Apenas aceitar brindes institucionais com valor de até 1/3 do salário-mínimo nacional;
- (iii) Justificar a recusa alhures em razão do CE, sendo que quando o recebimento for inevitável para o fechamento do negócio, deverá direcionar, em 3 dias, para o DIRETOR PRESIDENTE;
- (iv) Participar de eventos promovidos por concorrentes apenas com aprovação do DIRETOR PRESIDENTE;
- (v) Presentear clientes, fornecedores, parceiros com brindes do Grupo, desde que aprovados por sua gestão direta e/ou pela Diretoria de CRM e *Marketing*, ou diretorias similares;
- (vi) Evitar doações ou presentes a funcionários públicos que podem ser mal interpretadas;
- (vii) Só contratar serviços de fornecedores da Empresa quando for pago em valores de mercado.

ART. 7º. SÃO CONSIDERADAS CONDUTAS ANTIÉTICAS:

- (i) Beneficiar-se de informações privilegiadas advindas da atividade na Empresa para concretizar negócios visando atender exclusivamente aos interesses particulares, em detrimento do cliente;

- (ii)** Valer-se de oportunidades ou prospecções de negócios que tenham sido identificadas pelas empresas do Grupo para delas tirar vantagem, prejudicando o cliente;
- (iii)** Vazar informação cuja utilização possa interferir no valor de mercado da Empresa;
- (iv)** Utilizar recursos da Empresa para fins diferentes aos que eles se propõem;
- (v)** Acessar ambientes web incompatíveis com suas atividades profissionais;
- (vi)** Transmitir ou armazenar informações, fora dos sistemas autorizados pelo Grupo;
- (vii)** Pedir senhas dos clientes;
- (viii)** Comercializar interna ou externamente brindes sorteados ou vender rifas;
- (ix)** Denegrir a imagem de concorrentes e/ou empresas por meio da divulgação de boatos;
- (x)** Associar atividades ou posições pessoais ao nome e/ou marca da Empresa;
- (xi)** Postar imagens que contenham informações estratégicas, confidenciais ou sigilosas;
- (xii)** Condicionar contribuições, patrocínios, doações, à obtenção de benefícios indevidos;
- (xiii)** Manifestar opinião sobre atos ou declarações de agentes públicos de natureza política;
- (xiv)** Realizar oferta, pagamento, promessa de pagamento, doação ou autorização para pagamento de qualquer quantia ou objetos de valor a qualquer autoridade, funcionário público, partido político, político, candidato a cargo público, campanha política, incluindo familiares até 3º. grau, independente do objetivo, bem como fazer ou participar, nas dependências do Grupo ou se utilizando de meios que identifique como colaborador da Empresa, de propaganda de partidos políticos, distribuir material político ou portar símbolos de partido político no ambiente de trabalho;
- (xv)** Oferecer benefícios ou condições comerciais diferenciadas para agentes públicos;
- (xvi)** Tentar influenciar ato de funcionário público, induzindo à violação dos seus deveres legais;
- (xvii)** Participar de eventos promovidos por concorrentes, exceto se aprovados pela DIRETOR PRESIDENTE;
- (xviii)** Deixar de comunicar ao DIRETOR PRESIDENTE interesses financeiros ou vínculos de qualquer espécie com empresa que mantenha negócios com o Grupo;
- (xix)** Consumo de álcool, droga, alucinógenos, psicotrópico proscrito ou prática de jogos de azar;
- (xx)** Opiniões, juízos, conselhos, palpites sobre a vida pessoal alheia, exceto se pedido;
- (xxi)** Contratar fornecedores e prestadores de serviços cuja reputação e atuação sejam divergentes a este Código, e não atendam à política KYS do grupo empresarial e que utilizem de mão de obra

infantil, que sejam condenados por crimes contra o SFN, bem como daqueles que desrespeitam o patrimônio cultural ou meio ambiente e as normas de ESG da Multi Wealth.

(xxii) Usar recursos tecnológicos do Grupo para realização de atividades que não sejam relacionadas às suas funções como profissional, para prática de atos ilegais, impróprios, ofensivos, imorais, interferir em sistemas de terceiros ou participar de discussões virtuais acerca de assuntos não relacionados a atividades ou interesses do Grupo;

(xxiii) Propagar qualquer tipo de vírus, pornografia, spy ou programa de controle;

(xxiv) Utilização de programas computacionais não autorizados ou não licenciados;

(xxv) Enviar qualquer informação confidencial, propriedade intelectual, segredos industriais, processos, produtos, marcas, fórmulas, tecnologias, *know-how*, inovações, sistemas eletrônicos, direitos autorais do grupo ou seus fornecedores, sem o consentimento prévio e expresso.

(xxvi) Omitir informações de seu conhecimento e sejam relevantes para o grupo;

(xxvii) Copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar documentos ou informações estratégicas ou confidenciais, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da empresa.

(xxviii) Adquirir bens da empresa em condições privilegiadas sem aprovação do DIRETOR PRESIDENTE;

(xxix) Utilizar-se do artifício da venda casada.

(xxx) Criar expectativas a respeito de produtos ou serviços que não condizem com a realidade.

(xxxi) Difundir informações ou aconselhar com base em rumores ou dados não confiáveis.

(xxxii) Atuar contra os princípios deste Código.

ART. 8º. DA GESTÃO DA ÉTICA

(i) Instituir-se-á o Comitê de Ética Corporativa (DIRETOR PRESIDENTE) para a gestão das Diretrizes deste Código;

(ii) Estimular-se-á a gestão difusa da ética corporativa, para a supervisão das diretrizes deste Código, que deverão denunciar ao superior imediato ou diretamente ao DIRETOR PRESIDENTE quaisquer casos de desvio ou fraude que tenha conhecimento;

(iii) Poder-se-á monitorar os computadores de seus colaboradores, incluindo arquivos, pastas e conteúdo dos *e-mails* corporativos, redes sociais, bem como promover a identificação e a verificação do conteúdo das páginas consultadas na *internet* no exercício de suas atividades.

ART. 9º. DO COMITÊ DE ÉTICA CORPORATIVA

(i) O DIRETOR PRESIDENTE é composto por 4 membros: 2 titulares, o Diretor Compliance e 1 suplente.

(ii) O Suplente atuará quando a denúncia recair sobre 1 dos titulares;

(iii) Os membros serão eleitos por maioria do Capital Social, em reunião especialmente convocada pelo Diretor de Compliance, em voto secreto dos sócios, para um mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos 1 vez consecutiva, nos termos do art. 12 deste CE.

(iv) O DIRETOR PRESIDENTE se reunirá quando demandado ou previamente agendado por seus membros;

(v) O Presidente do DIRETOR PRESIDENTE será o Diretor de Compliance;

(vi) Cabe ao Presidente conduzir os trabalhos, instaurar PAFE's e falar em nome do DIRETOR PRESIDENTE em reuniões com o Conselho Administrativo ou junto às autoridades competentes;

(vii) Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em caso de sua falta ou impossibilidade;

(viii) Cabe ao Conselheiro participar das reuniões, resolver as questões que o Presidente lhe requeira, fiscalizando os demais, reportando ao Conselho Administrativo casos suspeitos internos;

(ix) Cabe ao Suplente substituir qualquer membro do DIRETOR PRESIDENTE, quando assim requerido.

ART. 10º. DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE FALTA ÉTICA (PAFE)

Qualquer sócio, colaborador, fornecedor ou cliente do Grupo Multi Wealth poderá requer a instauração do PAFE contra qualquer sócio, colaborador ou fornecedor do grupo.

(i) O DIRETOR PRESIDENTE receberá denúncias sobre desvios éticos praticados por pessoas abrangidas por este CE, instaurando PAFE ou arquivar fundamentadamente no prazo máximo de 5 dias úteis;

(ii) Em caso de Instauração do PAFE, o DIRETOR PRESIDENTE terá o prazo de 45 dias úteis para a conclusão;

- (iii) A fim de instruir o PAFE, o DIRETOR PRESIDENTE poderá ouvir testemunhas, envolvidos, juntar documentos, vídeos, mensagens de texto e tudo mais que, moralmente permitido para comprovação dos fatos que ensejam a instauração do PAFE;
- (iv) Após o fim do procedimento em contraditório e com ampla defesa, sentenciará o caso, arquivando a denúncia ou aplicando as medidas disciplinares previstas neste CE;
- (v) O DIRETOR PRESIDENTE poderá agir, *ex officio*, desde que fundamentado;
- (vi) O DIRETOR PRESIDENTE poderá instaurar procedimento sigiloso, quando a divulgação da investigação comprometer o seu resultado, mas ao fim desta, os investigados devem ter acesso a todos os atos do procedimento e à justificativa do porquê do sigilo adotado;
- (vii) O DIRETOR PRESIDENTE convocará o suplente e afastando o membro permanente denunciado em 3 dias;
- (viii) Quando a denúncia envolver + de 1 membro, será submetido ao Conselho de Administração para que se proceda a uma eleição para membros *ad hoc*.

ART. 12º. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

- (i) Este Código foi elaborado pela Direção de Compliance e Revisto e aprovado pelos sócios;
- (iii) Este código será considerado aprovado se 50% do capital social + 1 cota assim o aprovarem;
- (iv) A eleição será feita membro por membro, se houver empate, haverá 2º. Turno;
- (v) Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.