



# CÓDIGO DE ÉTICA

## 1. OBJETIVO

O Código de Ética (“Código”) do Grupo Ourinvest (“Ourinvest”) reúne os princípios, valores, diretrizes e compromissos que balizam as relações internas e externas. Ele serve para orientar decisões, procedimentos e ações e explicita a postura do Ourinvest face aos diferentes públicos com os quais se relaciona. Suas premissas devem, portanto, se refletir nas atitudes cotidianas dos colaboradores, administradores e acionistas, dentro e fora da instituição.

Este Código é dirigido aos acionistas, administradores, funcionários, estagiários, temporários, menores aprendizes, correspondentes e prestadores de serviços, aqui denominados em conjunto como “colaboradores”. Dirige-se também a outros públicos que, direta ou indiretamente, relacionam-se com o Ourinvest.

Este Código está sujeito a revisões periódicas, com transparência e participação de todas as partes envolvidas, na busca de seu constante aprimoramento, bem como de formalizar e tornar referência para a conduta profissional dos Colaboradores do Ourinvest, bem como reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios éticos.

Em virtude da amplitude de situações possíveis nas diversas áreas existentes, este Código de Ética não tem o objetivo de contemplar todas as práticas ou princípios de conduta, mas sim prestar esclarecimentos sobre dúvidas mais frequentes e servir de base para a compreensão do que o Ourinvest considera condutas éticas.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores do Grupo Ourinvest (“Ourinvest”).

## 3. VIGÊNCIA

Esta Política entrará em vigor na data da sua publicação.

## 4. DOCUMENTOS VINCULADOS

Todos os documentos que compõem o [Sistema Normativo](#).

## 5. DIRETRIZES

Nesta Política estão descritos os procedimentos que deverão ser seguidos a fim de não expor o Ourinvest, colaboradores e clientes a riscos de qualquer natureza.

A imagem do Ourinvest dependerá da integridade de todos os colaboradores, da qualidade dos serviços prestados e do relacionamento com os clientes.

### 5.1 NOSSO DIFERENCIAL

O Ourinvest oferece agilidade no desenvolvimento de soluções integradas, concretizando dessa forma suas operações com total eficiência. A conjugação de equipe de vendas própria e de pessoal especializado na estruturação de produtos financeiros, personalizados de acordo com as necessidades e as características de cada cenário, torna o Ourinvest altamente capacitado para a análise e solução das mais diversas necessidades de seus clientes.



## 5.2 NOSSA MISSÃO

O Ourinvest trabalha diuturnamente para evidenciar-se como uma casa de investimentos que ultrapasse o conceito usual de banco, buscando sempre inovação com seriedade, e identificando em seus clientes e parceiros o seu maior patrimônio. As empresas do Ourinvest atuam no mercado brasileiro desde 1978, sempre com o compromisso da excelência em serviços, que somente um profundo conhecimento de mercado, atendimento personalizado e experiência podem oferecer.

## 6. CONDUTA CORPORATIVA

### 6.1 COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Ourinvest tem consciência da sua responsabilidade social e, por isso, adota e dissemina os valores morais que regem a vida em sociedade e o debate de ideias.

Valoriza o relacionamento respeitoso entre os indivíduos e, portanto, também todos os colaboradores, clientes e fornecedores (atuais e potenciais) de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, nacionalidade, sexo, idade ou qualquer aspecto que possa representar discriminação.

### 6.2 DISCRIMINAÇÃO

Rejeitamos qualquer tipo de discriminação de raça, religião, idade, gênero, orientação sexual, classe social, capacitação ou limitação física, tanto no ambiente interno como nas relações externas do Ourinvest.

### 6.3 CONFORMIDADE (COMPLIANCE)

Faz parte da política do Ourinvest a obediência a todas as leis e normas que regulam as suas atividades. É compromisso do Ourinvest, portanto, zelar pelo integral cumprimento de todas elas.

Nesse sentido, também faz parte do compromisso, manter os Colaboradores informados sobre eventuais modificações e inclusões na legislação que impactarão direta ou indiretamente as operações, prestando esclarecimentos que contribuam para o correto entendimento e aplicação da legislação.

### 6.4 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE DO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO – PLD/CFT

Os Colaboradores nunca devem se deixar envolver em atividades que impliquem a lavagem de dinheiro, assim entendida como o conjunto de operações mediante as quais os bens ou dinheiro nascidos de atividades ilícitas (o chamado "dinheiro sujo"), são ocultados e integrados ao sistema econômico ou financeiro, transformando-se em "dinheiro limpo ou legítimo".

Os Colaboradores não devem iniciar ou participar de qualquer esquema de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo. É de responsabilidade de todos reportar eventuais indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo conforme determinado na política interna de PLD/CFT.

### 6.5 PREVENÇÃO À FRAUDE

O Ourinvest tem o compromisso de proteger os clientes e o próprio negócio de fraudes. Não serão toleradas atitudes como fraude, desfalque, desvio ou apropriação indevida. Tal conduta está sujeita não apenas à ação disciplinar, mas pode resultar também em processos criminais e/ou ação civil.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores reportar eventuais indícios de fraude conforme determinado na política interna de Canal de Denúncias.



## 6.6 ANTICORRUPÇÃO

O Ourinvest proíbe terminantemente qualquer tipo de ato que configure corrupção ou suborno, seja de autoridades do governo, quanto de particulares. Os Colaboradores devem seguir a legislação anticorrupção, bem como a Política Interna de Anticorrupção.

## 6.7 CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesse surgem em situações em que os interesses particulares de um Colaborador do Ourinvest interfere ou pode interferir, no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções; ou reduzem o grau de profissionalismo com que a pessoa atua em nome do Ourinvest; ou prejudicam os interesses, valores e ética do Ourinvest; além de expor, ou potencialmente expor, o Ourinvest a obrigações ou dívidas, ou manchar sua reputação e sua moral.

Listamos abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesses:

- i. manutenção de relacionamento comercial privado – com clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes – pelo qual venha a obter vantagem, em razão de suas decisões ou posição no Ourinvest;
- ii. receber um incentivo de uma pessoa referente a um serviço fornecido ao cliente na forma de valores, bens ou serviços que não a comissão padrão ou taxa para referido serviço/ negócio;
- iii. receber incentivo financeiro ou outro incentivo para favorecer os interesses de determinado cliente ou grupo de clientes.

Se o Colaborador entender que pode haver um conflito de interesse em suas rotinas e funções ou se estiver em dúvida sobre a configuração do conflito, deverá informar a área de Controles Internos e pedir orientação, por meio do e-mail [controles.internos@ourinvest.com.br](mailto:controles.internos@ourinvest.com.br)

Muito conflitos de interesse podem ser resolvidos, desde que sejam detectados e tratados.

## 6.8 PRESENTES, GRATIFICAÇÕES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores do Ourinvest estão proibidos de receber e dar presentes de/para clientes, parceiros e fornecedores em moeda, seja dinheiro, cheque, cartão ou qualquer tipo de transferência, independentemente do valor.

Poderão ser aceitas cortesias para relação das práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo.

Em outras situações, Presentes e Gratificações poderão ser oferecidos ou aceitos se não forem solicitados sob qualquer forma de contraprestação, se forem razoáveis, apropriados e, se aplicável, respeitando os limites de valor autorizados pelo Ourinvest, bem como deve-se verificar se o Presentes e Gratificações que estão sendo aceitos ou ofertados estão adequados à ocasião ou ao período do ano (ex. datas que envolvam determinados feriados e/ou comemorativas.)

Em geral, Presentes e Gratificações não poderão ser tão frequentes ou tão caros de forma a levantar suspeitas de conduta antiética.

O Colaborador poderá solucionar eventuais dúvidas pelo e-mail [controles.internos@ourinvest.com.br](mailto:controles.internos@ourinvest.com.br)

## 6.9 REGISTROS CONTÁBEIS

A transparência e a fidelidade das informações são princípios básicos seguidos na elaboração dos registros e relatórios contábeis.

O Ourinvest assegura a manutenção de relatórios, livros, registros e contas que reflitam, com detalhe, clareza e exatidão, as transações e disposições dos ativos e passivos do Ourinvest.



Mantém sistemas contábeis e de controles adequados para assegurar o correto registro e guarda das informações – que serão mantidos e eliminados sempre de acordo com a legislações aplicáveis.

#### **6.10 SIGILO DAS OPERAÇÕES DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

O Ourinvest conservará sigilo das operações ativas e passivas e serviços prestados pelas instituições financeiras do grupo, nos termos da Lei Complementar 105/2001, adotando as melhores práticas e tecnologia disponível para assegurar esse sigilo, bem como disseminando essa cultura a todos colaboradores, alertando-os de que a quebra de sigilo constitui crime e sujeita os responsáveis à pena de reclusão.

É vedado o uso de cópia da Ficha Cadastral dos Clientes. A responsabilidade do colaborador em relação à guarda das informações sigilosas a que teve acesso no exercício de suas funções continuará após o fim do seu contrato de trabalho.

#### **6.11 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

O Ourinvest considera que informações confidenciais são dados sobre produtos em implantação, clientes, colaboradores, outras partes interessadas, projetos, orçamentos, planejamento estratégico, volume de vendas, dados financeiros, estratégias de comercialização, dentre outros. Constitui falta grave a disponibilização a terceiros ou mesmo a divulgação interna para colaboradores do Ourinvest não autorizados, de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada.

As informações confidenciais não devem ser mantidas em salas de reunião ou sobre as mesas de trabalho, especialmente durante o horário de intervalo e depois do expediente.

As informações confidenciais não devem ser discutidas em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros, corredores, meios de transportes e redes sociais. Assuntos de negócios que envolvam informações confidenciais, não devem ser tratados na “viva voz” em locais sem privacidade.

O Ourinvest e colaboradores devem preservar a segurança de todas as informações, sigilosas e confidenciais, de que tratam este artigo e o anterior.

### **7. AS RELAÇÕES INTERNAS**

#### **7.1 LIMITES DAS ATIVIDADES PESSOAIS E PROFISSIONAIS**

O Ourinvest busca manter um ambiente de trabalho colaborativo que estimule a criatividade e o desenvolvimento profissional e, ao mesmo tempo, seja alegre, enriquecedor e saudável.

O Ourinvest rejeita comportamentos antissociais e/ou que coloquem em risco físico ou emocional sua equipe de colaboradores, suas instalações e a comunidade. Nesse sentido, não são aceitos:

- i. o porte de substâncias perigosas ou armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas; e
- ii. a permanência sob efeito de bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como de sua comercialização.

#### **7.2 PAPEL DOS GESTORES**

O Gestor deve ter consciência da importância de sua liderança. Seus atos, postura e orientações irão ajudar no crescimento pessoal e profissional da equipe. O Ourinvest valoriza, dentre outras qualidades e atitudes:

- i. a promoção de um ambiente que estimule a comunicação clara e aberta, permitindo que a equipe se sinta à vontade para fazer sugestões e levantar dúvidas;
- ii. a atenção constante com a formação e o bem-estar da equipe; e



- iii. a disseminação, esclarecimentos e observância do cumprimento das políticas e assuntos relacionados ao Ourinvest.

### **7.3 ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

É inadmissível a tentativa de assédio sexual ou moral, que se caracteriza pela intimidação ou ofensa a outra pessoa, por meio de declaração, ato, texto ou imagem.

A rejeição do Ourinvest a esse tipo de comportamento aplica-se a todos os Colaboradores, independente do gênero e do grau hierárquico.

### **7.4 RECURSOS HUMANOS**

O Ourinvest acredita que manter um ambiente de trabalho saudável, com profundo respeito aos colaboradores e à legislação, são os fatores do seu sucesso. Por isso, busca selecionar e reter pessoas eficientes e talentosas e manter um ambiente de trabalho saudável. Para tanto, segue as seguintes diretrizes:

- i. a seleção e contratação de pessoas são realizadas mediante atendimento dos requisitos e competências determinados ao cargo, não havendo nenhum tipo de discriminação;
- ii. parentes de colaboradores concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos;
- iii. incentivo e valorização do companheirismo, do trabalho em equipe, da liderança responsável e da integração das áreas;
- iv. busca constante no bem-estar dos colaboradores, provendo ambientes saudáveis e condições seguras de trabalho, identificando, reduzindo, prevenindo e controlando riscos de incidentes e/ou acidentes;
- v. incentivo ao desenvolvimento contínuo profissional e pessoal, dos Colaboradores, por meio da Política Interna de Capacitação e Treinamento;
- vi. condução com respeito e transparência do processo de desligamento de colaboradores, informando o motivo de forma clara e precisa, caso a iniciativa seja do Ourinvest. Independentemente da parte que tenha tomado a iniciativa de encerrar o relacionamento, deve ser realizada entrevista de desligamento, com o objetivo de identificar possibilidade de melhorias.

### **7.5 APRESENTAÇÃO PESSOAL**

Colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do Ourinvest e por esta razão, devem estar vestidos adequadamente no local de trabalho, de acordo com um ambiente corporativo formal.

Se você tiver dúvidas quanto ao protocolo apropriado, consulte a área de Recursos Humanos.

## **8. AS RELAÇÕES EXTERNAS**

O relacionamento do Ourinvest com público externo deve ser permanente, franco, discreto, coerente e responsável, pois dele dependerão, em grande parte, os resultados na condução do negócio.

Respeito mútuo, transparência e atenção às necessidades e peculiaridades também são pressupostos para que o Ourinvest mantenha a imagem pública de excelência e credibilidade construída ao longo dos anos.

### **8.1 CLIENTES**

O Ourinvest está permanentemente comprometido em desenvolver produtos e serviços inovadores, seguros e rentáveis para seus clientes. Os clientes do Ourinvest são seu maior patrimônio, os quais garantem uma atividade perene e autossustentável. Por isso, é preciso conservá-los e, sempre, procurar exceder às expectativas dos clientes. O compromisso com a satisfação dos clientes deve refletir-se:



- i. no respeito aos seus direitos e na busca de soluções que satisfaçam suas necessidades, fortalecendo, assim, o relacionamento entre as partes;
- ii. no atendimento com cortesia e eficiência, respeitando-os em sua privacidade e em seus direitos de consumidor;
- iii. nas informações fornecidas, que devem ser verdadeiras, precisas e claras. O cliente deve receber respostas às suas solicitações no prazo estabelecido, mesmo que elas sejam negativas;
- iv. no respeito ao acordado e em consonância com os objetivos do Ourinvest;
- v. no respeito ao sigilo e à confidencialidade das informações oriundas do relacionamento, sendo vedada a sua divulgação sem prévia autorização; e
- vi. no cuidado permanente em evitar que interesses ou opiniões pessoais entrem em conflito com os interesses do cliente.

Os colaboradores devem usar o bom senso. Em caso de dúvida, colocar-se no lugar do cliente e refletir se é assim que gostaria de ser tratado por um prestador de serviços. Se a resposta for não, então existe a hipótese de estar errado, sendo necessário aprimorar sempre o atendimento.

## **8.2 PARCEIROS, CORRETORAS, CORRESPONDENTES E DEMAIS PÚBLICOS**

O Ourinvest deve atender seus parceiros, corretoras, correspondentes e os demais públicos com profissionalismo, cortesia, presteza e eficiência, oferecendo, quando for o caso e desde que estejam assim autorizados, todas as informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por ele esperado.

Não deve ser dado tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal, devendo todos os procedimentos estarem sempre ligados às diretrizes éticas e operacionais do Ourinvest.

## **8.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS**

O Ourinvest deve contratar prestadores de serviços, que pautem seu comportamento pelos princípios expressos neste Código. A seleção dos prestadores de serviços deve ser realizada com imparcialidade e transparência e buscar sempre a melhor relação custo / benefício.

## **8.4 ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES**

O Ourinvest atua em total colaboração e transparência com órgãos reguladores e governamentais no contexto de seu legítimo âmbito de atuação.

Em razão disso, não permite qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a funcionários públicos, ainda que seja para que cumpram suas obrigações.

## **8.5 MERCADO E CONCORRÊNCIA**

A concorrência leal é saudável e estimulante. Ela ajuda a perseguir a excelência na oferta de produtos e serviços inovadores. Aos colaboradores do Ourinvest é vedado conspurcar a imagem, competência ou outras características dos concorrentes.

No relacionamento com a concorrência, os colaboradores não devem discutir assuntos relacionados às estratégias, produtos e serviços, como, políticas de preço, custos, marketing, dentre outros, que sejam considerados confidenciais.



## **8.6 MÍDIA**

A repercussão de tudo o que é transmitido pela imprensa pode elevar ou derrubar a reputação de uma instituição ou de uma pessoa. Por isso, importante ressaltar que o impacto de toda e qualquer informação divulgada nos meios de comunicação afeta o negócio como um todo. E reflete-se na percepção que a opinião pública terá da instituição.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações possam produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo bancário, somente devem manifestar-se em nome do Ourinvest, as pessoas indicadas e autorizadas pela Alta Administração e sempre com o acompanhamento da Assessoria de Imprensa.

Para mais informações, consultar a Norma Interna de Assessoria de Imprensa e Mídias Sociais e em caso de dúvidas o colaborador poderá acionar a Assessoria de Imprensa ou Controles Internos.

## **9. USO DE BENS E ATIVOS DO OURINVEST**

Constituem bens e ativos do Ourinvest todas as instalações, bem como os produtos e serviços, sistemas, materiais de escritório, equipamentos, sistemas telefônicos, processos e ferramentas utilizados para realização das atividades.

O uso pessoal dos bens e ativos do Ourinvest deve ser responsável e não deve infringir qualquer política do Ourinvest.

### **9.1 USO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS**

As mídias eletrônicas (pen drive, DVD, etc) não podem ser usadas para encaminhamento a terceiros de informações sigilosas e confidenciais ou transmissão e/ou recepção de informações estranhas às atividades do Ourinvest. Para mais informações, consulte a Norma Interna Uso dos Recursos de Informática, que aborda a utilização de e-mail, arquivos eletrônicos e de outras fontes de informação.

Trotes, boatos, pornografia, mensagens ofensivas e/ou agressivas, entre outras, colidem com os valores do Ourinvest, sendo inaceitáveis.

### **9.2 PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL**

O Ourinvest respeita os direitos autorais e a propriedade intelectual. Não é permitido, por princípio ético e legal, o uso, a reprodução ou a disseminação de cópias não autorizadas, ou obtidas ilegalmente, de quaisquer materiais (como livros, vídeos e arquivos de músicas e imagens), sistemas e softwares produzidos por terceiros.

### **9.3 USO DE SENHAS**

São para uso individual, intransferível e não devem ser divulgadas. Devem ser alteradas sempre que houver suspeita de violação ou descoberta.

Ao alterar a senha a mesma deverá ser de difícil identificação. Caso se ausente do seu local de trabalho, deve bloquear seu computador, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

Para mais informações, consulte a Norma Interna de Uso dos Recursos de Informática, que aborda a utilização dos recursos e equipamentos de Informática do Ourinvest.

### **9.4 MESA LIMPA**

O Ourinvest determina que informações confidenciais, em formato físico ou não, devam ser guardadas em local seguro, quando não estiverem sendo usadas. Tais como:



- i. cópias físicas (papel, CDs, etc.) devem ser guardadas e trancadas à chave. Grandes volumes podem ser guardados em áreas para arquivos, desde que o acesso a estas áreas seja controlado;
- ii. sempre que o equipamento de computador de mesa for deixado durante o dia de trabalho, o usuário deve fazer o *logoff*. Todos os computadores devem ter descanso de tela automático com função de senha;
- iii. as mesas, arquivos e armários com informações confidenciais devem ser trancados ao final do dia de trabalho. As chaves devem ser guardadas em locais seguros;
- iv. documentos confidenciais expirados devem ser picotados. Não utilize o lixo comum para descarte;
- v. na utilização de impressão de documentos confidenciais, o Colaborador deve retirá-lo imediatamente da impressora, evitando que terceiros tenham acesso a tal material.

## 9.5 VIOLAÇÕES

Em caso de violação ao Código, às políticas, normas, manuais e leis vigentes, o Ourinvest adotará as medidas cabíveis, podendo ser: advertência verbal, advertência formal, notificação, suspensão, rescisão de contrato de trabalho ou ação cível e/ou criminal.

O Comitê de Auditoria, em conjunto com um membro da Alta Administração, além daquele que fizer parte do Comitê, é responsável por avaliar a gravidade da violação e aplicar as medidas sancionadoras cabíveis.

## 9.6 DÚVIDAS, SUGESTÕES E DENÚNCIAS

Caso você tenha alguma dúvida ou dilema ético com relação a este Código de Ética, procure a área de Controles Internos.

Se constatar situação de descumprimento do Código encaminhe, sempre que possível acompanhado de evidências e fatos, ao [Canal de Denúncias](#) para que o assunto seja apurado.

## 9.7 ACOMPANHAMENTO

O cumprimento do Código será medido pelas áreas de Recursos Humanos, Auditoria Interna, Controles Internos, Comitê de Auditoria, órgãos reguladores e autorreguladores.

**Declaramos que a presente é cópia fiel da Política Interna sobre Código de Ética, aprovada pela Diretoria Colegiada em 28.12.2017.**