

CÓDIGO DE ÉTICA

O Ouribank está em processo de habilitação junto a CVM para o exercício das atividades de administração de carteira de valores mobiliários na categoria gestor de recursos, conforme definido no artigo 1º, § 1º, inciso II, da Resolução CVM nº 21/2021.

1. OBJETIVO

O Código de Ética (“Código”) aplicado ao Ouribank S.A. Banco Múltiplo (“Banco”) e ao Ouribank Asset Management Ltda. (“Gestora”). 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 Ouribank 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 Ouribank. 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 Ouribank, 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 Ouribank considera condutas éticas.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores do Banco e da Gestora.

3. VIGÊNCIA

Este Código entrará em vigor na data da sua publicação.

4. DOCUMENTOS VINCULADOS

Todos os documentos que compõem o Sistema Normativo, que constitui um conjunto de documentos internos que tem como objetivo definir diretrizes, regras e procedimentos relacionados aos produtos, serviços e processos sendo composto por Políticas Internas, Normas Internas, Manuais Internos e Regimentos Internos dos Comitês.

5. DIRETRIZES

Neste Código estão descritos os procedimentos que deverão ser seguidos a fim de não expor o Ouribank, colaboradores e clientes a riscos de qualquer natureza. A imagem do Ouribank dependerá da integridade de todos os colaboradores, da qualidade dos serviços prestados e do relacionamento com os clientes. Cada colaborador tem o desafio de transformar princípios éticos em parte essencial de suas responsabilidades. São princípios que ditam a direção que devemos tomar, principalmente quando vivenciamos dilemas éticos e precisamos tomar decisões aderentes às expectativas do Ouribank, ainda que não tenham sido previstas em normas específicas. Os colaboradores do Ouribank são responsáveis por suas ações e decisões. Devemos,

independentemente da posição que ocupamos, ser responsáveis pela criação de um ambiente transparente, respeitoso e seguro, a fim de que os negócios sejam éticos e sustentáveis. Também é nossa responsabilidade zelar para que atos irregulares não ocorram no Ouribank.

5.1 NOSSO DIFERENCIAL

O Ouribank oferece agilidade no desenvolvimento de soluções integradas, concretizando dessa forma suas operações com total eficiência.

A conjugação de equipe comercial e de pessoal especializado na estruturação de produtos financeiros personalizados de acordo com as necessidades e as características de cada cenário bem como na gestão de carteiras de valores mobiliários, torna o Ouribank altamente capacitado para a análise e solução das mais diversas necessidades de seus clientes.

O Ouribank entende as necessidades, inova nas soluções e atende bem os seus clientes.

O Banco é especializado em câmbio, sendo referência no mercado financeiro. Nossa história começa há mais de quatro décadas e é pautada por transparência, seriedade, agilidade, inovação e atendimento personalizado. Tudo para que a nossa história marque a história dos nossos clientes.

5.2 NOSSO MANIFESTO

Quatro décadas de experiência nos fizeram referência no mercado de câmbio e ensinaram que o futuro está na mudança. Evoluímos para expandir nossa atuação e reforçar o espírito empreendedor em um ambiente digital.

Nosso objetivo é transformar fronteiras em possibilidades.

5.3 NOSSOS VALORES

O futuro está na mudança

Estamos sempre em evolução e em busca do próximo passo. Desde o início, até hoje, a inovação orienta o nosso negócio, o nosso jeito de fazer e as possibilidades que oferecemos aos clientes. Assim, caminhamos para o futuro e potencializamos nossas oportunidades.

Integração é eficiência

O alinhamento e a colaboração entre áreas, equipes e pessoas são o que nos mantêm consistentes em tudo o que fazemos. É por meio dessa integração que conseguimos otimizar nossos fluxos de trabalho, trazer experiências e atendimento fluido para os clientes e, automaticamente, atingir resultados maximizados.

Criamos relações de confiança com clientes

Criamos vínculos verdadeiros e duradouros com nossos clientes. Essa proximidade nasce de dentro do Ouribank, pois, para nós, as pessoas vêm em primeiro lugar. É assim que fomentamos um ambiente de trabalho positivo para todos e ampliamos os nossos relacionamentos.

Somos movidos por performance

A vontade de crescer é comum a todos nós e torna cada etapa do trabalho mais a nossa cara. É sobre pensar e agir como líderes, nos dedicar e nos atentar a cada detalhe das operações, analisar de forma estratégica os novos negócios e estar no presente, mas sempre olhando para o futuro e nunca perdendo de vista o resultado final. Nossa visão de performance impulsiona os colaboradores, o nosso próprio negócio e o negócio dos nossos clientes.

6. PALAVRAS-CHAVE

Assédio Moral e Sexual; Canal de Denúncias; Clientes; Colaboradores; Conflito de Interesses; Correspondentes Cambiais; Conduta; Discriminação; Reguladores; Autorreguladores; Mídia; Papel dos Gestores; Prestadores de Serviços; Propriedade Intelectual; Pessoas; Reguladores; Uso de Bens e Ativos; Uso de Senhas.

7. CONDUCTA CORPORATIVA

7.1 COMPROMISSO SOCIOAMBIENTAL

O Ouribank reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável, integrando práticas sociais e ambientais responsáveis à sua estratégia de negócios. Acreditamos que o crescimento econômico deve caminhar lado a lado com a preservação ambiental e a promoção do bem-estar social entre seus colaboradores, clientes e fornecedores (atuais e potenciais).

7.2 DISCRIMINAÇÃO

Rejeitamos qualquer tipo de discriminação de gênero, cultura ou etnia, raça ou cor, condição social, religião, crença, idade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, situação familiar, nacionalidade, convicções políticas ou filosóficas, condição genética ou de saúde, características físicas permanentes ou temporárias, deficiência, nacionalidade ou por qualquer outro motivo, tanto no ambiente interno como nas relações externas do Ouribank.

7.3 CONFORMIDADE (COMPLIANCE)

Faz parte da política do Ouribank o cumprimento de todas as leis e normas que regulam as suas atividades. É compromisso, 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.

7.4 CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias do Ouribank é o meio pelo qual funcionários, colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, ou quaisquer pessoas, agindo de boa-fé, possam comunicar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de violação dos princípios e disposições deste Código de Ética ou situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades do Ouribank.

O Canal de Denúncias do Ouribank fica disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e pode ser acessado pelo endereço: <https://www.ouribank.com/sobre-nos/canal-de-denuncias>

7.5 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê Ética e Conduta é órgão não estatutário do Ouribank, constituindo importante instância estratégica de apoio ao Conselho Administração e à Diretoria Colegiada.

O Comitê é composto por membros permanentes, nomeados pelo Conselho de Administração, responsáveis, preferencialmente pelas áreas de Pessoas, Jurídica e Riscos.

O Comitê reporta-se diretamente ao Conselho de Administração e tem as seguintes atribuições:

- i. Assegurar o cumprimento da regulação e das boas práticas publicadas pelo Ouribank;
- ii. Reforçar e consolidar a prática da ética e conduta como valor institucional;
- iii. Servir de fórum permanente, para avaliação, debates, discussões e deliberações
- iv. sobre assuntos relacionados a Ética e Conduta;
- v. Assegurar as condições estratégicas, gerenciais e operacionais necessárias ao bom desenvolvimento dos assuntos relacionados a Ética e Conduta e dos membros do Comitê;
- vi. Garantir que as infrações e violações ao Código de Ética sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis; e
- vii. Avaliar as violações ao Código de Ética e aplicar as medidas sancionadoras cabíveis conforme a gravidade do ato ou fato.

7.6 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA – PLDFTP

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 relacionado a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, é de responsabilidade de todos reportar eventuais indícios de práticas de PLDFTP.

7.7 PREVENÇÃO À FRAUDE

O Ouribank tem "tolerância zero" para qualquer conduta que possa ser considerada fraudulenta perpetrada por terceiros contra o Ouribank, seus clientes, representantes, parceiros ou sociedade em geral.

Diante desse cenário, 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 contribuir para a identificação de quaisquer vulnerabilidades e riscos de fraude e caso identifique ou esteja fundada suspeita

de fraude, se em situação interna ou externa, deve-se reportar para a área de prevenção à fraude, por meio do e-mail: prevencaofraudes@ouribank.com.

7.8 ANTICORRUPÇÃO

O Ouribank proíbe terminantemente qualquer tipo de ato que configure corrupção ou suborno, seja de autoridades do governo, quanto de particulares. Os Colaboradores devem seguir os princípios, orientações e responsabilidades para garantir conformidade com a legislação e regulação anticorrupção, além das melhores práticas nesse contexto, levando-se em consideração o ambiente legal e regulatório, bem como a Política Interna de Anticorrupção.

7.9 CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesse surgem em situações em que os interesses particulares de um Colaborador do Ouribank interferem ou podem 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 Ouribank, ou prejudicam os interesses, valores e ética definido na instituição, além de expor, ou potencialmente expor, o Ouribank 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 Ouribank;
- 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.

Adicionalmente, o Ouribank reconhece ser um grupo composto por diferentes sociedades, cujas atividades podem ser conflitantes entre si. Nesse cenário, as medidas adotadas pelo Ouribank com o objetivo de mitigar os potenciais conflitos de interesse que podem surgir no desempenho de suas atividades são,

- i. segregação física (*chinese wall*) entre as atividades; (a) das empresas do grupo econômico do Ouribank; e (b) das empresas nas quais os sócios e/ou administradores do Ouribank exercem quaisquer funções e/ou detém participação societária, de um lado, e as atividades do Banco e da Gestora, de outro. Em suma, não haverá, entre o Banco, a Gestora e as empresas supracitadas o compartilhamento de estrutura física e/ou sistemas de informação, podendo haver tão somente compartilhamento de colaboradores, desde que permitido pela regulamentação aplicável;
- ii. atuação independente dos diretores responsáveis por *compliance*, que terão plena autonomia dentro do Banco e da Gestora, respectivamente;
- iii. no âmbito das atividades da Gestora, caso quaisquer dos seus sócios e diretores venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo Ouribank, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com a Gestora, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis,

estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da Gestora;

- iv. no âmbito das atividades da Gestora, esta poderá realizar investimentos em produtos (a) originados, securitizados e/ou distribuídos por outras sociedades integrantes grupo Ouribank e/ou relacionadas a seus sócios e administradores; ou, ainda, (b) que tenham empresas relacionadas como seus respectivos cedentes, devedores (sacados), emissores, alienantes ou investidos, conforme o caso, desde que, obrigatoriamente, (1) tal possibilidade seja devidamente informada aos potenciais investidores na forma de fator de risco específico a ser descrito nos respectivos regulamentos dos fundos; (2) quando regularmente exigido, tais investimentos sejam previamente aprovados pelos cotistas dos respectivos fundos, em assembleias de cotistas, observado que tal aprovação prévia deverá ser específica para cada caso; (3) seja verificado e demonstrado aos cotistas dos respectivos fundos que tais operações são vantajosas ao fundo; e (4) tais operações sejam realizadas a preço de mercado; e
- v. no âmbito das atividades da Gestora, caso quaisquer dos sócios e diretores da Gestora venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo econômico da Gestora, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com a Gestora, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis, estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da Gestora.

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@ouribank.com.

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

7.10 PRESENTES, GRATIFICAÇÕES E ENTRETENIMENTO (SOFT DOLLAR)

Os Colaboradores do Ouribank 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 Ouribank, bem como deve-se verificar se os 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@ouribank.com.

7.11 REGISTROS CONTÁBEIS

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

Desta forma, o Ouribank assegura a manutenção de relatórios, livros e registros de contas, que reflitam com detalhe, a clareza e exatidão, das transações e disposições de seus ativos e passivos.

Os controles adequados para assegurar o correto registro e guarda das informações – que serão mantidos e eliminados sempre de acordo com a legislações aplicáveis, ficam registrados em sistema contábil para garantir o registro e histórico dos lançamentos contábeis.

7.12 CIBERSEGURANÇA E PRIVACIDADE

O Ouribank está aderente as resoluções de cibersegurança e privacidade associadas ao mercado financeiro e leis vigentes. Presa pela responsabilidade no trato da informação, sigilo e proteção de seus dados, de colaboradores e de seus clientes.

Os colaboradores são treinados nas melhores práticas de proteção da informação assim como seus normativos e procedimentos estão aderentes a frameworks de mercado.

7.13 SIGILO DAS OPERAÇÕES DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O Ouribank conservará sigilo das operações bancárias e dos serviços prestados pela instituição, 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 está sujeita os responsáveis à pena de reclusão.

É vedado o uso dos dados fornecidos pelos Clientes para outra finalidade além do consentimento do colaborador ou amparado nas leis e responsabilidades existentes. É de responsabilidade do colaborador a guarda e sigilo apropriado das informações a que teve acesso no exercício de suas funções e sua proteção continuará após o fim do seu contrato de trabalho.

7.14 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O Ouribank considera que informações confidenciais são dados financeiros, informações de clientes, planos de negócio, informações jurídicas, dados de portadores de cartão, dentre outros. Constitui falta grave a disponibilização a terceiros ou mesmo a divulgação interna para colaboradores do Ouribank 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.

Todas as informações devem ser processadas e armazenadas em dispositivos cedidos pelo Ouribank ou devidamente autorizados pelas áreas competentes. Qualquer envio ou processamento da informação que não seja de consentimento do Ouribank poderá acarretar falta tendo sua gravidade avaliada pelo vazamento e exposição da informação e seu valor ao Ouribank.

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.

Dado Pessoal é qualquer “informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável”. Exemplos: nome e número de inscrição no CPF (que permite a identificação de uma pessoa quando realizada uma consulta na base de dados da Receita Federal).

Dado Pessoal Sensível é a informação que pode representar um risco elevado à segurança e/ou às liberdades do Titular ou, ainda, que podem gerar discriminações ilícitas quando tratado. A LGPD é bastante precisa e define o Dado Pessoal Sensível como aquele relacionado à “origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico”. Assim, informações como tipo sanguíneo, raça, religião, filiação partidária e impressão digital são consideradas Dados Pessoais sensíveis.

O Ouribank e seus colaboradores devem preservar a segurança de todas as informações, sigilosas, confidenciais, pessoais e sensíveis.

8. AS RELAÇÕES INTERNAS

8.1 LIMITES DAS ATIVIDADES PESSOAIS E PROFISSIONAIS

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

8.2 PAPEL DOS GESTORES

Os Gestores devem ter consciência da importância de sua liderança. Seus atos, postura e orientações irão ajudar no crescimento pessoal e profissional da equipe. O Ouribank 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 Ouribank.

8.3 ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

O Ouribank repudia todas as práticas que configurem assédio moral, sexual ou de qualquer natureza. Sendo assim, não serão toleradas condutas verbais ou físicas que configurem

desrespeito, humilhação, ofensa, intimidação ou ameaça nas relações no trabalho. A rejeição a esse tipo de comportamento aplica-se a todos os Colaboradores, independente do gênero e do grau hierárquico.

Com o objetivo de prevenção e combate ao assédio moral, sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho, o Ouribank disponibiliza o Canal de Denúncias para comunicação de eventuais situações e compromete-se no amparo de instâncias internas e externas, em compromisso com a lei, garantindo o recebimento e acompanhamento de denúncias, para apuração dos fatos e, quando for o caso, para aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio moral, sexual e de violência, garantido o anonimato da pessoa denunciante, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis.

O conteúdo relacionado a este tema terá ampla divulgação aos colaboradores, contando com ações de capacitação, de orientação e de sensibilização dos colaboradores de todos os níveis hierárquicos do Ouribank sobre assuntos relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho.

8.4 PESSOAS

O Ouribank 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. condução com respeito e transparência do processo de desligamento de colaboradores, informando o motivo de forma clara e precisa, caso a iniciativa seja do Ouribank. 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.
- vi. promove incentivo ao desenvolvimento contínuo profissional e pessoal, dos Colaboradores, por meio da Política Interna de Capacitação e Treinamento. Os colaboradores devem seguir as diretrizes da política interna, realizando os treinamentos obrigatórios e obtendo as certificações exigidas pelos reguladores e autorreguladores para desempenho de suas atividades.

8.5 APRESENTAÇÃO PESSOAL

Os colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do Ouribank e por esta razão, devem estar vestidos adequadamente no local de trabalho, conforme orientações da área de Pessoas.

Caso haja dúvidas quanto ao código de vestimenta apropriado, consulte a área de Pessoas.

9. AS RELAÇÕES EXTERNAS

O relacionamento do Ouribank 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 Ouribank mantenha a imagem pública de excelência e credibilidade construída ao longo dos anos.

9.1 CLIENTES

O Ouribank está permanentemente comprometido em desenvolver produtos e serviços inovadores, seguros e rentáveis para seus clientes. Os clientes do Ouribank são seu maior patrimônio, os quais garantem uma atividade perene e autossustentável. Por isso, é preciso conservá-los e, sempre, procurar exceder às expectativas. 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 Ouribank;
- 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 sempre 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.

9.2 PARCEIROS, CORRETORAS, CORRESPONDENTES E DEMAIS PÚBLICOS

O Ouribank 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 Ouribank.

9.3 PRESTADORES DE SERVIÇOS

O Ouribank 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.

9.4 ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES

O Ouribank atua em total colaboração e transparência com órgãos reguladores, autorreguladores 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.

9.5 MERCADO E CONCORRÊNCIA

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

No relacionamento com a concorrência, é vedado discutirem assuntos relacionados às estratégias, produtos e serviços, como, políticas de preço, custos, marketing, dentre outros, que sejam considerados confidenciais.

9.6 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 Ouribank, as pessoas indicadas e autorizadas pelo Conselho de Administração e sempre com o acompanhamento da Assessoria de Imprensa.

Para mais informações, consultar a Norma Interna de Conteúdo que aborda as diretrizes sobre Assessoria de Imprensa e Mídias Sociais e em caso de dúvidas o Colaborador poderá acionar a Assessoria de Imprensa ou Controles Internos.

10. USO DE BENS E ATIVOS DO OURIBANK

Constituem bens e ativos do Ouribank, 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 desses bens e ativos pode ser limitado e devem ser de responsabilidade de cada colaborador o dever de não infringir qualquer política ou normativo do Ouribank.

10.1 PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

O Ouribank 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.

10.2 MESA LIMPA

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

- i. Documentos físicos (papel, mídias removíveis, 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;
- iv. na utilização de impressão de documentos confidenciais, o Colaborador deve retirá-lo imediatamente da impressora, evitando que terceiros tenham acesso a tal material.

10.3 VIOLAÇÕES

Em caso de violação ao Código, às políticas, normas, manuais e leis vigentes, o Ouribank 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 Ética e Conduta, em conjunto com um membro do Conselho de Administração, é responsável por avaliar a gravidade da violação e aplicar as medidas sancionadoras cabíveis.

10.4 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.

10.5 ACOMPANHAMENTO

O cumprimento do Código será medido pelas áreas de Pessoas, Auditoria Interna, Risco Operacional, Controles Internos e Compliance Regulatório, órgãos reguladores e autorreguladores.

11. DEVERES NO ÂMBITO DA ATIVIDADE DE GESTÃO

Nos termos da regulamentação aplicável, a Gestora deverá, no exercício de suas atribuições enquanto gestor de carteiras de valores mobiliários:

- i. exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- ii. desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- iii. cumprir fielmente os regulamentos dos fundos de investimentos por ela geridos;

- iv. transferir à carteira do fundo gerido qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- v. informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- vi. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria Gestora.